



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0117/2022

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPi.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

Comunicamos aos interessados que se acha aberta licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, tipo "**MENOR PREÇO**", modo de disputa ABERTO, VALOR UNITÁRIO por ITEM, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** pelo prazo de 12 (doze) meses para futura e eventual contratação de empresa para confecção de diversos impressos gráficos e carimbos automáticos para atender as Secretarias de Gestão e Governo, Agricultura, Meio Ambiente, Educação, Cultura e Esportes, Escolas Municipais (Escola Municipal Professora Alfredina Fernandes Gouveia, Escola Municipal Gertrudes Maria Domingues e Escola Municipal Pe. Anchieta), Centros Municipal de Educação Infantil – CMEIs (João Paulo II, Criança Esperança e Tia Cleusa Isalberti), Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social (CRAS, CREAS e Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculo - SCFV) do Município de São Pedro do Ivaí, a qual se dará no valor máximo de R\$ 621.220,90 (seiscentos e vinte e um mil, duzentos e vinte reais e noventa centavos), de acordo com as especificações, quantitativos/valores máximos e condições mínimas constantes do Anexo 01. **AS PROPOSTAS SERÃO ACOLHIDAS COM INÍCIO NO DIA 25/07/2022, ÀS 09H00MIN, ATÉ ÀS 09H00MIN DO DIA 04/08/2022. AS PROPOSTAS RECEBIDAS SERÃO ABERTAS ÀS 09H00MIN DO DIA 04/08/2022. O INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS OCORRERÁ ÀS 10H00MIN DO DIA 04/08/2022.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, na forma eletrônica, por meio da Internet, condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

São Pedro do Ivaí – Pr., 21 de Julho de 2022.

Maria Regina Della Rosa Magri
Prefeita Municipal

Maria Lúcia Alves Teté
Pregoeira



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0117/2022

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/MEI/EPP

1. DO PREÂMBULO:

1.1. O Município de São Pedro do Ivaí, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que acha-se aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022**, tipo de licitação "MENOR PREÇO" modo de disputa **ABERTO, VALOR UNITÁRIO** por **ITEM**, que será processado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555 de 8 de agosto de 2000, Decreto nº. 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações, Portaria Municipal nº. 033/2022 e demais legislações aplicáveis torna público aos interessados que, fará realizar a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço – VALOR UNITÁRIO por ITEM.

1.2. O acolhimento das propostas dos interessados **SERÃO ACOLHIDAS COM INÍCIO NO DIA 25/07/2022, ÀS 09H00MIN, ATÉ ÀS 09H00MIN DO DIA 04/08/2022**, no endereço eletrônico www.bll.org.br, obedecendo ao horário oficial de Brasília- DF.

1.3. A abertura das propostas será às **09H00MIN DO DIA 04/08/2022 E O INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS ÀS 10H00MIN DO DIA 04/08/2022** em sessão pública através do endereço eletrônico www.bll.org.br, obedecendo ao horário oficial de Brasília- DF.

1.4. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no art. 87, § 2º, da lei 8.666/93 com suas alterações.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** pelo prazo de 12 (doze) meses para futura e eventual contratação de empresa para confecção de diversos impressos gráficos e carimbos automáticos para atender as Secretarias de Gestão e Governo, Agricultura, Meio Ambiente, Educação, Cultura e Esportes, Escolas Municipais (Escola Municipal Professora Alfredina Fernandes Gouveia, Escola Municipal Gertrudes Maria Domingues e Escola Municipal Pe. Anchieta), Centros Municipal de Educação Infantil – CMEIs (João Paulo II, Criança Esperança e Tia Cleusa Isalberti), Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social (CRAS, CREAS e Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculo - SCFV) do Município de São Pedro do Ivaí, a qual se dará no valor máximo de R\$ 621.220,90 (seiscentos e vinte e um mil, duzentos e vinte reais e noventa centavos), de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas constantes do **ANEXO 01**.

2.3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, na forma eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

2.3.2. Os trabalhos serão conduzidos pela funcionária do Município de São Pedro do Ivaí, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) (www.bll.org.br).

2.3.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

2.3.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através dos *sítes* www.saopedrodoivaí.pr.gov.br, www.bll.org.br ou junto ao Departamento de Licitação do Município de São Pedro do Ivaí/Pr., com sede à Rua Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, São Pedro do Ivaí/PR, durante o expediente normal do órgão licitador, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

2.4. CONSTITUEM ANEXOS DESTA EDITAL:

Anexo 01 – Especificação e Quantificação;
Anexo 02 – Modelo de Proposta;
Anexo 03 – Modelo de Declaração do Menor;
Anexo 04 – Modelo de Credenciamento;
Anexo 05 – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
Anexo 06 – Modelo de Ata de Registro de Preços;
Anexo 07 – Modelo de Declaração de Não Parentesco;
Anexo 08 – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa – ME, Microempreendedor Individual – MEI e Empresa de Pequeno Porte – EPP;
Anexo 09 – Modelo de Ata/Contrato.

2.5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

2.5.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) e nas condições previstas neste Edital.

2.5.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, caso seja de interesse da administração, poderá com fundamento na ata ser realizado contrato para confecção de impressos gráficos e carimbos automáticos, podendo doravante o contrato ser prorrogados nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

2.5.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses.

2.5.4. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 18 e 19, do Decreto estadual nº. 47.945, de 16/07/2003.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. DAS CONDIÇÕES:

3.1.1 - Esta licitação está aberta a todas as empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, nos seguintes termos:

a) SOMENTE ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 128/2008 E Nº. 147/2014.

3.1.2 - Apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento e estiverem regularmente cadastradas junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário limite previsto neste edital para cadastramento das propostas.

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

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

3.1.5 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. DAS RESTRIÇÕES:

3.2.1 - Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade. Caso esteja inidônea será analisando o caso concreto e decidirá quanto à possibilidade ou impossibilidade de participação, tudo com fundamento na Lei, Jurisprudência e Doutrina.

3.2.2 - Concorratária ou com falência decretada.

3.2.3 - Consorciada.

3.2.4 - SERVIDOR OU DIRIGENTE DESTA MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, ESTENDENDO-SE A PROIBIÇÃO A PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO QUE POSSUI EM SEU QUADRO DE SÓCIOS OU DIRIGENTES, CÔNJUGE, COMPANHEIRO, PARENTE EM LINHA RETA OU COLATERAL, CONSANGÜÍNEO OU AFIM, DE SERVIDOR EM CARGO EFETIVO OU EM COMISSÃO NA ENTIDADE LICITANTE, PARA FINS DE CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO, CONFORME ACÓRDÃO Nº 2745/2010 DO PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.

3.2.5 - Para obter as informações referentes as restrições, também poderá ser visualizado no Portal do TCE www.tce.pr.gov.br – na tela Entidades Municipais, no ícone “impedidos de licitar.”

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

4. DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS:

4.1. A proposta de preços (atualizada), (**modelo ANEXO 02**) e os documentos solicitados no item 10. deverão ser enviados para o endereço abaixo especificado:

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IVAÍ
SETOR DE LICITAÇÕES
PRAÇA PADRE JOSÉ ROSSI, Nº. 354, CENTRO
CEP – 86.945-000 – SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 059/2022
PROPONENTE:
CNPJ:

5. DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

5.1. Nos termos do artigo 24 do Decreto Federal nº. 10.024/19, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidade que eventualmente o viciam, no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.2. Nos termos do artigo 23 do Decreto Federal nº. 10.024/19, os esclarecimentos relativos ao presente Pregão e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, devem ser encaminhados a Pregoeira, em até 03 (três) dias úteis, anteriores a data de abertura da sessão do Pregão, exclusivamente por meio do Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.2.1 Os esclarecimentos serão disponibilizados no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço acima mencionado.

5.3. Findo o prazo para envio dos lances e após a divulgação da(s) proponente(s) vencedora(s) deste Pregão Eletrônico, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.4. À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pela Pregoeira será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se às demais proponentes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo; a não apresentação de razões configurará a desistência do direito de recorrer. O RECURSO e as CONTRARAZÕES deverão ser anexados no prazo previsto em lei exclusivamente no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.5. Após o estabelecido acima, o Recurso por escrito poderá ser enviado posteriormente via correio ou pessoalmente os originais protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura de São Pedro do Ivaí-Pr., sita no preâmbulo desta Edital, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento em dias úteis, observando-se o horário de expediente das 8h às 12h e 14h às 17h. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

5.6. Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pela proponente no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, quando da sessão pública.

5.7. A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao proponente declarado vencedor.

5.8. Impugnado ou não o recurso, a Pregoeira o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo à autoridade competente. O recurso contra decisão da Pregoeira, caso acolhido, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Decidido(s) o(s) recurso(s), a autoridade competente poderá adjudicar o objeto à proponente vencedora.

6. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL:

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bll.org.br.

6.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

- 6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).
- 6.8. As **MICROEMPRESAS e ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, deverá informar seu enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, para fazer valer o direito conforme preconiza a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Primeiramente, o interessado deverá elaborar a Proposta Comercial de acordo com o Anexo 02 (Modelo) e seguir os procedimentos previstos no ITEM 7.4. e 7.6, após fará a Proposta de Preços eletronicamente conforme o subitem 7.7 abaixo.

7.2. Nos termos dos artigos 19 e 26 do Decreto Federal nº. 10.024/2019 o licitante interessado em participar desta licitação deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO no mesmo ato em que estiver REGISTRANDO sua **PROPOSTA**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL, e posteriormente a PROPOSTA DE PREÇOS readequada e quando for o caso os documentos complementares, deveram ser anexados e enviados (EXCLUSIVAMENTE via Sistema BLL).

7.3. Detectado a ausência de documentos na **PLATAFORMA**, ocasionará na desclassificação do participante no certame.

7.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, **assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances**.

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

7.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital**.

7.7. A proposta a ser lançada no sistema para efeitos de disputa, deve ser efetuada com VALOR **UNITÁRIO** DO **ITEM** **"NÃO SERÃO ACEITOS VALORES MAIORES QUE O PREÇO MÁXIMO ESTIPULADO NO EDITAL"**, por meio de preenchimento da planilha existente no sistema BLL, sendo obrigatório:

a) no campo **"VALOR UNITÁRIO DO ITEM"** deverá ser informado o **VALOR UNITÁRIO PARA O ITEM** cotado expresso em reais. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto deste Pregão;

b) no campo **"DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÕES"**, deverá ser informada as **ESPECIFICAÇÕES** do objeto, **COM INDICAÇÃO DA MARCA dos impressos gráficos e carimbos automáticos** e o prazo de **VALIDADE DA PROPOSTA** **"O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da realização do Pregão. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias"**.

7.8. Até a data e hora limite, para o recebimento das propostas/documentos de habilitação, previstos neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema eletrônico, no site www.bll.org.br para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada e/ou documentos de habilitação. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alterados ou retirados às propostas formuladas e/ou documentos de habilitação.

7.9. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.10. Não serão consideradas as propostas com alternativas que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste edital e seus anexos.

7.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

7.12. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, devendo estar inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis a entrega do objeto da presente licitação.

7.13. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.14. Nos termos dos artigos 19 e 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019 o licitante interessado em participar desta licitação deverá anexar os documentos de **HABILITAÇÃO** concomitantemente com a **PROPOSTA** no sistema, independente se será vencedor ou não, são os que seguem:

7.14.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.14.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual **E ALTERAÇÕES**; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações ou ser CONSOLIDADO, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **E ALTERAÇÕES**; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício **E ALTERAÇÕES**; ou Decreto de autorização em se tratando 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, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

7.14.1.2. Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos sócios/proprietários da empresa.

7.14.1.3. **Alvará de Localização/Funcionamento – Atualizado**. Caso não conste no impresso a validade do mesmo, a empresa deverá apresentar comprovante de pagamento do último exercício.

DETECTADO A AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS NA PLATAFORMA, OCASIONARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE NO CERTAME

7.14.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

7.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

7.14.2.2. Prova de regularidade fiscal de tributos **FEDERAIS** (certidão unificada), mediante a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União (Procuradoria da Fazenda Nacional) ou, Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (Secretaria da Receita Federal), na qual está inclusa a regularidade com contribuições previdenciárias, a teor do disposto na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014.

7.14.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda **ESTADUAL**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.14.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.14.2.5. Prova de regularidade relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

7.14.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

DETECTADO A AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS NA PLATAFORMA, OCASIONARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE NO CERTAME

7.14.3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

7.14.3.1. **APRESENTAR 01 (UM) ATESTADO OU DECLARAÇÃO COMPROVANDO APTIDÃO EM NOME DA PROPONENTE, EMITIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO** de capacidade técnica, inferior, equivalente ou superior ao solicitado no objeto lançado no Anexo 01 deste Edital.

. O atestado deverá conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (cnpj, endereço, telefone e e-mail).

- Local e data de emissão.

DETECTADO A AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS NA PLATAFORMA, OCASIONARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE NO CERTAME

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

7.14.4. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

7.14.4.1. Certidão Negativa de **FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, **EMITIDA NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**.

DETECTADO A AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS NA PLATAFORMA, OCASIONARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE NO CERTAME

7.14.5. A documentação relativa à DEMAIS DOCUMENTOS consistirá em:

7.14.5.1. Atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, consistindo em Declaração da Proponente, assinada por seus representantes legais, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o modelo constante do **ANEXO 03**.

7.14.5.2. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade, conforme o modelo constante do **ANEXO 05**.

7.14.5.3. Declaração de Não Parentesco, conforme o modelo constante do **ANEXO 06**.

7.14.5.4. Declaração de Enquadramento como **MICROEMPRESA – ME, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, com o **NOME, ASSINATURA DO CONTADOR E CRC Nº.**, conforme o modelo constante do **ANEXO 08** apresentar juntamente **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL ou outro documento equivalente que comprove seu enquadramento sob pena de decair do direito se não o fizer**.

7.14.5. Toda documentação deve estar assinada por pessoa devidamente habilitada, devendo haver comprovação da seguinte forma:

a) tratando-se de representante legal: os documentos já solicitados no ITEM 7.14.1.1; ou, tratando-se de procurador: a **Procuração com firma reconhecida** por instrumento público ou particular do representante de pessoa jurídica, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO ANEXO 04**.

b) documento oficial de identificação que contenha foto do REPRESENTANTE LEGAL ou do PROCURADOR.

7.14.6. Preferencialmente os licitantes deverão encaminhar documentos que tenham AUTENTICAÇÃO DIGITAL, e, caso os mesmos não tenham, se comprometem em apresentar cópia fiel dos originais, bem como que os documentos sejam atualizados e correspondam com a realidade, sob pena de sofrer as sanções cabíveis, de acordo com a legislação civil e penal.

7.14.7. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente referentes ao mesmo CNPJ apresentado para a proposta, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.14.8. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

7.14.9. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.14.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos solicitados para habilitação deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF ou outro equivalente, além do endereço respectivo, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do órgão emissor.

7.14.11. Documento apresentado com validade expirada acarretará a inabilitação da proponente. O documento que não possuir prazo de validade, somente será aceito com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação da proposta, exceto atestado.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO:

8.1. No horário previsto no Preâmbulo deste Edital, terá início à sessão pública do PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA Nº. 059/2022**, para a verificação das Propostas de Preços recebidas e a respectiva aceitabilidade das mesmas.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO – VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital.

9.2. Nos termos do art. 39 do Decreto nº. 10.024/19, encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas e somente estas participarão da fase de envio de lances.

9.4. Se houver apenas uma proposta classificada poderá não haver a fase de envio de lances.

10. DO MODO DE DISPUTA:

10.1. Será adotado para o envio de lances no Pregão, na Forma Eletrônica o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2. **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.

10.3. 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.

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

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

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:

11.1. Aberta a sala de disputa, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da sessão de lances.

11.2. As licitantes poderão oferecer lances por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.4. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM** e possuir **ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VIRGULA (*,XX)**.

11.5. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, devendo se atentar para as seguintes regras:

- intervalo de valores para lances: **R\$ 0,01**
- intervalo de tempo para lances: **5 segundos**

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

11.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.

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

11.9. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.11. Após o encerramento da etapa de lances, através do **MODO DE DISPUTA ABERTO**, e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o sistema informará a proposta de menor valor e a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

11.13. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.14. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (ACÓRDÃO Nº 1455/2018 -TCU - PLENÁRIO), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1. CONSIDERA-SE INEXEQUÍVEL A PROPOSTA QUE APRESENTE PREÇOS TOTAL OU UNITÁRIOS SIMBÓLICOS, IRRISÓRIOS OU DE VALOR ZERO, INCOMPATÍVEIS COM OS PREÇOS DOS INSUMOS E SALÁRIOS DE MERCADO, ACRESCIDOS DOS RESPECTIVOS ENCARGOS, AINDA QUE O ATO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO NÃO TENHA ESTABELECIDO LIMITES MÍNIMOS, EXCETO QUANDO SE REFERIREM A MATERIAIS E INSTALAÇÕES DE PROPRIEDADE DO PRÓPRIO LICITANTE, PARA OS QUAIS ELE RENUNCIE A PARCELA OU À TOTALIDADE DA REMUNERAÇÃO.

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

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

12.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, a partir de solicitação escrita, justificada e fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

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

12.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7. Considerada aceitável a Proposta, será verificada a habilitação do Licitante e sua elegibilidade, conforme disposições deste Edital.

13. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

b) Consulta nos Cadastros e Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>)

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

13.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

13.4. As MICROEMPRESAS – MES, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEIS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPPS, por ocasião da participação em certames licitatórios, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição (certidões positivas e vencidas).

13.5. Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA das MICROEMPRESAS – MES, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEIS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPPS, será assegurado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, A TEOR DO DISPOSTO NA LEI FEDERAL 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

13.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES previstas na Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta de acordo com o Edital e seus anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

13.9. Após a comprovação de atendimento as exigências editalícias referentes à proposta e habilitação, a LICITANTE SERÁ DECLARADA VENCEDORA.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ATUALIZADA APÓS LICITANTE SER DECLARADA VENCEDORA:

14.1. A proposta de preços (ATUALIZADA), (MODELO ANEXO 02) deverá ser encaminhada no email: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, e deverá conter:

a) número do Pregão;

b) as especificações dos impressos gráficos e carimbos automáticos de acordo com o Termo de Referência e COM indicação da MARCA dos impressos gráficos e carimbos automáticos (ANEXO 01);

c) preço unitário e total por item, expressos em reais;

d) PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) DIAS CONSECUTIVOS. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;

e) razão social, endereço, email, telefone, número do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente.

14.2. Na proposta deverão estar inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, com frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis à execução do objeto da presente licitação.

14.3. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

14.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.7. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DO SISTEMA ELETRÔNICO:

15.1. 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. (do Decreto Federal nº 10.024/19).

15.2. 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.

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

15.4. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 minutos, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.

15.5. Caberá à proponente:

15.5.1 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.

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

15.5.3 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.

15.5.4 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.

16. DO RECURSO:

16.1. A licitante que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira, deverá fazê-lo por meio do próprio sistema eletrônico, no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, imediatamente e motivadamente posteriores à declaração da vencedora da disputa pela Pregoeira.

16.2. Tal manifestação terá que conter a síntese das razões que o motivaram, sendo obrigatório a apresentação das razões a Pregoeira no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da manifestação.

16.3. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

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

16.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolado no Departamento de Licitação do Município, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário de expediente, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br, ou por meio eletrônico via internet, no sítio: www.bll.org.br.

16.6. A apreciação dos recursos eventualmente interpostos observará, no que couber, a Lei nº. 8.666/93.

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

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

16.9. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto aos três primeiros classificados por **ITEM**.

18.2. **OS PREÇOS UNITÁRIOS DAS TRÊS MELHORES PROPOSTAS POR ITEM SERÃO REGISTRADOS NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO.**

18.3. **A ASSESSORIA JURÍDICA CONVOCARÁ O ADJUDICATÁRIO CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR PARA, DENTRO DO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DA DATA DE RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO, ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item;

18.3.1. **O PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ SER PRORROGADO UMA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, QUANDO SOLICITADO PELA PARTE DURANTE O SEU TRANSCURSO E DESDE QUE OCORRA MOTIVO JUSTIFICADO E ACEITO PELA ASSESSORIA JURÍDICA.**

18.4. Durante a vigência da **Ata de Registro de Preços**, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a **Ata de Registro de Preços** e efetuar os serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

18.4.1. INEXECUÇÃO CONTRATUAL PELO PRIMEIRO CLASSIFICADO POR QUALQUER MOTIVO E CONSEQÜENTE CANCELAMENTO DA **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, INCLUSIVE EM CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR, E;

18.4.2. REVISÃO DO PREÇO DO PRIMEIRO CLASSIFICADO, QUANDO O NOVO PREÇO RESULTAR SUPERIOR AO DO SEGUNDO CLASSIFICADO.

18.5. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **item 18.3** para assinar a **Ata de Registro de Preços** com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

18.6. Os detentores das **Atas de Registro de Preços** não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

18.7. A existência do preço registrado **NÃO OBRIGA** o Município de São Pedro do Ivaí **A FIRMAR AS CONTRATAÇÕES QUE DELE PODERÃO ADVIR**, facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da **Ata de Registro de Preços**, preferência em igualdade de condições.

18.8. Eventualmente, desde que razões de interesse público justifiquem e respeitado o menor preço, poderá a Administração Municipal, valer-se dos três primeiros fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do parágrafo único, do artigo 10, do Decreto nº. 019/2009.

18.9. Constituem motivos para o cancelamento da **Ata de Registro dos Preços** as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19. DO RECEBIMENTO E ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO:

19.1. No recebimento e acompanhamento dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e conforme **Portaria p/ o Recebimento de Bens, Obras, Mercadorias e Serviços nº. 115/2021**.

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

20.1.1. Acompanhar a entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva ENTREGA e o seu aceite;

20.1.2. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência;

20.1.3. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

20.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

20.1.5. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** para adoção das providências saneadoras;

20.1.6. Acompanhar a entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, por meio dos fiscais da **Ata de Registro de Preços** - Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa, nomeados pela **Portaria de Recebimento de bens, Obras, Mercadorias e Serviços nº. 115/2021**, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

20.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a mesma possa desempenhar suas execuções;

20.1.8. É de responsabilidade da Contratante a fiscalização e a verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelos recebedores. **Ocorrendo divergência entre os pedidos dos fiscais e a entrega, será realizada averiguação pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, com acompanhamento de funcionário do licitante vencedor.** Caberá ao município rejeitar total ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto.

20.1.9. Todas as artes/modelos para confecção dos **impressos gráficos** serão fornecidas pelo Departamento de Compras.

20.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.2.1. Entregar os **impressos gráficos e carimbos automáticos** nos locais indicados pelo Departamento de Compras, no horário das 08:00h às 17:00h, se segunda a sexta feira, com verificação prévia de feriados municipais, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no **Termo de Referência do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 059/2022**;

20.2.2. Interagir com a Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí, por meio dos fiscais da **Ata de Registro de Preços** e, sempre que surgirem dúvidas;

20.2.3. A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal, o nome do banco, agência e nº. da conta para depósito de pagamento da fatura;

20.2.4. Assinar a **Ata de Registro de Preços**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação;

20.2.5. Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada na ENTREGA dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

20.2.6. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a ENTREGA dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

20.2.7. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os **impressos gráficos e carimbos automáticos** entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

20.2.8. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município de São Pedro do Ivaí, requerer que ela seja executada às custas do detentor da **Ata de Registro de Preços**, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos a detentora da **Ata de Registro de Preços**;

20.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelos fiscais da **Ata de Registro de Preços** – Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da ENTREGA dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

20.2.10. Comunicar, à Coordenação de Compras e Contratos, do Município, em até 2 (dois) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

20.2.11. Responsabilizar-se por todos os tributos, **contribuições fiscais e parafiscais** que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os **impressos gráficos e carimbos automáticos**, bem como pelo custo de frete, na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** em conformidade com a legislação vigente;

20.2.12. Manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 059/2022, **durante a vigência da Ata de Registro de Preços**;

19.2.13. A detentora da **Ata de Registro de Preços** declara que encontra-se devidamente habilitada/certificada nos termos da legislação ambiental vigente em todos os seus requisitos pertinentes ao seu ramo de atividade de GRÁFICA, adotando a política nacional sustentável junto ao Meio Ambiente;

19.2.14. A detentora da **Ata de Registro de Preços** deverá apresentar prova digital para o Departamento antes das impressões serem realizadas, cabendo a esta última aprovação ou reprovação final dos **impressos gráficos** antes da impressão;

19.2.15. A detentora da **Ata de Registro de Preços** obriga-se a realizar correções imediatas solicitadas anteriormente à impressão final dos **impressos gráficos**;

19.2.16. A arte deverá ser retirada junto ao Departamento de Compras, sem prejuízo do prazo estipulado para entrega dos **impressos gráficos**.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

21. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

21.1. Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser executado/entregue mediante apresentação da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Departamento de Compras. **A execução/entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos**, contando-se o prazo a partir da comunicação formal, que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil, sem custos adicional, parceladamente, após formalização e assinaturas da **Ata de Registro de Preços**.

21.2. A Contratada deverá enviar uma amostra no prazo máximo de 48 horas de acordo com o solicitado no pedido para aceitação e aprovação do Contratante, somente será liberado a aquisição mediante documento comprobatório para a efetivação da quantidade solicitada.

21.3. O recebimento dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** dar-se-á pela verificação da **GRAMATURA DO PAPEL E QUANTIDADE** solicitada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Contratada, visando o controle da entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

21.3.1 OCORRENDO DIVERGÊNCIA ENTRE OS PEDIDOS DOS FISCAIS DOS IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS AUTOMÁTICOS E O RESPECTIVO RELATÓRIO DE ENTREGA, SERÁ REALIZADA AVERIGUAÇÃO PELOS FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM ACOMPANHAMENTO DE FUNCIONÁRIO DA CONTRATADA.

21.3.2 CABERÁ AO MUNICÍPIO REJEITAR TOTAL OU EM PARTE, AS ENTREGAS FEITAS EM DISCORDO COM O OBJETO.

21.3.3 OS FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ RECEBER OS IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS AUTOMÁTICOS SOLICITADOS JUNTAMENTE COM A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA – CASO NÃO TENHA RECEBIDO A NOTA FISCAL ELETRÔNICA, DEVERÁ COMUNICAR EXPRESSAMENTE AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS PARA PROVIDÊNCIAS.

21.4. É de responsabilidade dos fiscais da **Ata de Registro de Preços** atestar o recebimento dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** desta **Ata de Registro de Preços**, sendo que o documento fiscal emitido quando da solicitação de pagamento pelo cumprimento parcial ou total desta ata deverá discriminar detalhadamente as quantidades dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** entregues, contendo valor unitário e valor total, nos moldes do objeto registrado. Somente poderá ser encaminhado o documento fiscal para liquidação e pagamento se a mesma estiver acompanhada da planilha dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** efetivamente entregues, devidamente atestadas pelas fiscais da **Ata de Registro de Preços**.

22. DO LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

22.1. Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser entregues nos locais estabelecidos na Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Departamento de Compras, no Município de São Pedro do Ivaí/Pr., CEP: 86.945-000, no horário compreendido entre 08:00h e 12:00h e das 14:00h às 17:00h, se segunda a sexta feira, com verificação prévia de feriados municipais.

22.2. Não será admitido o fornecimento pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra/Serviço dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, a aceitação definitiva se dará pelos responsáveis pela fiscalização da **Ata de Registro de Preços**, a qual atestará seu correto cumprimento.

22.3. Caso os **impressos gráficos e carimbos automáticos** apresentem irregularidades, especificações incorretas, estejam fora dos padrões a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo **máximo de 10 (dez) dias corridos**. O atraso na substituição dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** acarretarão a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no Edital e na **Ata de Registro de Preços**.

22.4. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

22.5. Em caso de necessidade de providências por parte da Contratada, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei, no Edital e na **Ata de Registro de Preços**.

23. DO REGIME, CONDIÇÕES, NOTA DE EMPENHO E FISCALIZAÇÃO:

23.1. Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser entregue mediante solicitação com indicação dos quantitativos emitida pela Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa (fiscais da **Ata de Registro de Preços**).

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

23.2. As solicitações feitas pelos fiscais serão formalizadas através de Ordem de Compra/Serviço e será levada a efeito por meio de e-mail e conterá os dados do pedido, tais como: **impressos gráficos e carimbos automáticos**, quantidades, preços, e o prazo em que deverão ser executados.

23.3. Caso seja necessária a correção dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, estando fora da especificação da Contratada, com defeitos, desajustes, a correção do mesmo deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação efetuada pelos gestores da **Ata de Registro de Preços**, sem qualquer custo adicional.

23.4. Quando do recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor deverá inserir, no recibo que necessariamente acompanhar a Nota de Empenho, a data e hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu. A cópia do recibo referido deverá ser devolvida ao Município.

23.5. A Contratada que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas na **Ata de Registro de Preços**, estará sujeito às sanções previstas no Edital. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

23.6. Para a solicitação das entregas, o Município obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido.

23.7. Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na **Ata de Registro de Preços** será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

23.8. O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelos fiscais da **Ata de Registro de Preços**, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Contratada, visando o controle da entrega.

23.9. No curso da execução do registro caberá ao Município, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela detentora da **Ata de Registro de Preços**, cabendo ao Município comunicar a esta, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

23.10. A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

24. DOS GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. A administração indica como gestores da **Ata de Registro de Preços** - Secretário Municipal de Saúde Bruno Cesar de Freitas Ribeiro RG nº. 9.616.441-6 CPF/MF nº. 054.426.639-05/ Secretária Municipal de Educação Ivonete Terezinha Carniato Harada RG nº. 3.460.312-0 CPF nº. 983.313.539-00/ Secretária Municipal de Assistência Social Estela Ap. Sanae Aoyama RG nº. 9.714.178-9 CPF/MF nº. 009.878.909-05/ Chefe do Depart. de Desenvolvimento Larissa Fernanda Gobetti Guntendorfer RG nº. 13.199.764-7 CPF/MF nº. 113.308.109-61/ Secretário Municipal de Agricultura Wagner Aldivino Vianna RG nº. 5.778.440-7 CPF/MF nº. 187.228.688-79.

24.2. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei Federal nº. 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

24.3. Competem aos gestores da **Ata de Registro de Preços**, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº. 049/2019.

24.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

25. DOS FISCALIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.1. A Administração indica como fiscais da **Ata de Registro de Preços** - Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro RG nº. 10.409.935-1 CPF/MF nº. 082.685.719-18/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira RG nº. 6.439.353-7 CPF nº. 998.665.609-53/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa RG nº. 6.197.478-4 CPF/MF nº. 026.432.039-50/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade RG nº. 8.451.744-5 CPF/MF nº. 066.476.339-10/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista RG nº. 8.859.311-1 CPF/MF nº. 073.025.379-17/ Servidor Público José Ricardo Costa Della Rosa RG nº. 6.801.783-1 CPF/MF nº. 008.423.179-37.

25.2. Competem aos fiscais da **Ata de Registro de Preços**, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº. 049/2019.

25.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

26. DAS PENALIDADES:

26.1. A desistência da proposta e a não assinatura da **Ata de Registro de Preços** no prazo estabelecido no **item 18.3.** ou a falta de apresentação dos documentos solicitados, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

26.1.1 - suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a prefeitura municipal de São Pedro do Ivaí, por 02 (dois) anos).

26.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da **Ata de Registro de Preços**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada e autuada neste processo.

b - multa de 1% (um por cento) ao dia, por atraso na entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** licitados, calculada sobre o valor da Ordem de Compra, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" desta cláusula;

c - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Compra/Serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d - na hipótese de cancelamento da **Ata de Registro de Preços**, provocada por proponente, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;

26.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da **Ata de Registro de Preços** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

26.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da **Ata de Registro de Preços** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de São Pedro do Ivaí.

26.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

26.6. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

26.6.1. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO OU ATÉ QUE SEJA PROMOVIDA A REABILITAÇÃO PERANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, QUE SERÁ CONCEDIDA SEMPRE QUE O CONTRATADO RESSARCIR A ADMINISTRAÇÃO DOS PREJUÍZOS RESULTANTES E APÓS DECORRIDO O PRAZO DE 2 (DOIS) ANOS;

26.6.2. DESCLASSIFICAÇÃO, SE A SELEÇÃO SE ENCONTRAR EM FASE DE JULGAMENTO;

26.6.3. CANCELAMENTO DA **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, SE ESTA JÁ ESTIVER ASSINADA, PROCEDENDO-SE À PARALISAÇÃO DA ENTREGA DOS **IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS AUTOMÁTICOS**.

27. DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO:

27.1. O pagamento será efetuado conforme entrega efetivamente realizada, sendo estes vencíveis no prazo de até 30 dias, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestado pelas fiscais da **Ata de Registro de Preços**, sem qualquer forma de reajuste, sem ônus de frete, na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal ou Via Sistema Bancário.

27.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá comprovar sua adimplência apresentando PROVAS DE REGULARIDADE FISCAL DE TRIBUTOS FEDERAIS, ESTADUAL, FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS E CNDDT.

27.3. O faturamento deverá vir acompanhado de relatório de ENTREGA a ser conferido e aprovado, pela Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa (fiscais da **Ata de Registro de Preços**), e conterá: todos os dados, elementos e **impressos gráficos e carimbos automáticos** que comprovem as despesas pertinentes. Discriminação das entregas realizadas e a identificação dos responsáveis pela solicitação, pelo recebimento e pelo acompanhamento dos serviços prestados.

27.4. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal, será objeto de Correção pela detentora da **Ata de Registro de Preços** e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

27.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer Nota Fiscal ou Crédito existente no Município de São Pedro do Ivaí em favor da detentora da **Ata de Registro de Preços**. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença Será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

27.6. A Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí não fará nenhum pagamento à detentora da **Ata de Registro de Preços**, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

27.7. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela administração poderá ser atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

28. DOS REAJUSTES:

28.1. O valor contratual poderá ser reajustado, de acordo com a demonstração efetiva do desequilíbrio contratual, na forma da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante requerimento e apresentação de planilha de custos.

28.2. NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, O VALOR DA **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO PODERÁ SER ACRESCIDO OU REDUZIDO EM ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), COM O AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS QUANTITATIVOS CORRESPONDENTES, SEM QUE DISSO RESULTE PARA A CONTRATADA DIREITO A QUALQUER RECLAMAÇÃO OU INDENIZAÇÃO.

28.3. A detentora da **Ata de Registro de Preços** somente terá os preços reajustados (aumentados), após solicitar formalmente a Administração Municipal, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro junto ao Órgão Gerenciador, com os devidos comprovantes, dentre os quais obrigatoriamente nota fiscal de compra do produto na época da apresentação da proposta comercial desta licitação ou, no caso de justificada impossibilidade, da época do primeiro fornecimento e nota atual posterior ao aumento, ambas do mesmo fornecedor para posterior análise por parte do Município.

28.4. Caso o preço do objeto sofra redução (decréscimo), será também efetuado o reequilíbrio econômico financeiro, devendo também neste caso o Fornecedor deverá apresentar documentos comprobatórios dessas ocorrências (última anterior ao reajuste e primeira posterior ao reajuste).

28.5. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a detentora da **Ata de Registro de Preços** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, todos os documentos necessários a ser utilizado no realinhamento dos preços. Sendo de responsabilidade exclusiva da detentora da **Ata de Registro de Preços** o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

28.6. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

29. PREGOEIRA:

29.1. A Pregoeira detém poder de polícia. Na qualidade de servidor público, tem o dever-poder de zelar pela ordem, pelo respeito, pelo transcurso normal da sessão, o que lhe autoriza a tomar atitudes não apenas preventivas, mas também repressivas, como determinar a retirada de cidadãos que estiverem dificultando o bom andamento da sessão e solicitar reforço policial.

29.2. A pregoeira poderá suspender temporariamente a sessão para realizar diligências.

29.3. A pregoeira tem o poder discricionário de optar, motivadamente, dentre várias alternativas que se lhes apresentam, a que melhor se amolde à Administração Municipal, sempre visando a defesa do interesse público e os princípios da isonomia, da legalidade, da economicidade e da razoabilidade.

29.4. Embora a equipe de apoio não tenha poder de decisão, nem responsabilidade sobre o certame, a pregoeira buscará sugestões e opiniões junto aos integrantes da equipe de apoio.

29.5. A pregoeira poderá, a seu critério, estabelecer o valor mínimo para redução de um lance para o outro, desde que seja no início da disputa, para que todos os interessados estejam cientes de como proceder.

29.5.1. O VALOR MÍNIMO ACIMA DESCRITO PODERÁ SE DAR EM PERCENTUAL (%).

29.6. A pregoeira, usando de seu poder discricionário, poderá tomar quaisquer outras medidas, compatíveis com a ordem jurídica, para buscar identificar, dentre as alternativas admitidas, qual se mostra mais adequada em face dos interesses da Administração Pública Municipal.

30. DA RESCISÃO E DA REVOGAÇÃO:

30.1. O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente por iniciativa da PREFEITURA, atendida sempre a conveniência administrativa, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba a Contratada, qualquer espécie de indenização.

30.2. A critério da PREFEITURA, caberá ainda rescisão da **Ata de Registro de Preços**, quando a Contratada:

30.2.1. NÃO CUMPRIR QUALQUER DAS DIRETRIZES CONTRATUAIS.

30.2.2. TRANSFERIR OU CEDER A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** A TERCEIROS, NO TODO OU EM PARTE, SEM PREVIA E EXPRESSA AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

30.2.3. ENTRAR EM CONCORDATA OU FALÊNCIA, RESULTANDO NO INADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES DESSE INSTRUMENTO E NO ATO QUE O ORIGINOU.

30.3. Ocorrendo a rescisão prevista nos itens 30.2.1, 30.2.2 e 30.2.3, a Contratada responderá por perdas e danos.

30.4. O presente instrumento poderá ser rescindido também por mútuo consenso das partes.

30.5. Fica ressalvado a PREFEITURA o direito de revogar o presente instrumento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, incorrendo em tal hipótese, direito da Contratada de receber qualquer indenização ou reparação.

31. DAS SANÇÕES:

31.1. O descumprimento por parte da Contratada de qualquer das cláusulas da **Ata de Registro de Preços** ou mesmo do ato que o originou, implicará:

a - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade;

b - multa de 1% (um por cento) ao dia, por atraso na entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** licitados, calculada sobre o valor da **Ata de Registro de Preços**, até o 5º (quinto) dia corrido;

c - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da **Ata de Registro de Preços**, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d - Suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;

31.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

32. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

32.1. Os licitantes devem observar e a Contratada 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.

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 do 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.

32.2. 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.

32.3. 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.

33. DO ESCLARECIMENTO:

33.1. As empresas interessadas poderão requerer esclarecimento sobre o presente pregão no Departamento de Licitação pelo telefone (43) 3451-1399, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o pregão ou via e-mail: licitacao@saopedrodoivaipr.gov.br.

33.2. Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelas Proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

34.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira em conjunto a Equipe de Apoio.

34.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Jandaia do Sul/Pr., com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

34.3. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

34.4. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

34.5. A Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí, se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos artigos 48 e 49 da Lei Federal nº. 8.666/93 com suas alterações.

34.6. É facultada a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

34.7. As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

34.8. Os recursos orçamentários são os constantes: 05 Secretaria de Gestão e Governo. 05.01 Secretaria de Gestão e Governo. 041220021.2.014000 Manutenção da Secretaria de Gestão e Governo. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 07 Secretaria Obras, Viação e Serviços Urbanos. 07.02 Divisão Rodoviária Municipal. 267820534.2.020000 Manutenção da Divisão Rodoviária. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 08 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. 08.01 Divisão de Ensino Infantil. 123650185.2.026000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 08.02 Divisão de Ensino Fundamental. 123610188.2.033000 Manutenção do Ensino Fundamental. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 09 Fundo Municipal de Saúde. 09.01 Fundo Municipal de Saúde. 103010428.2.041000 Manutenção do Sistema de Saúde Pública – Atenção Básica. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10 Secretaria de Assistência Social. 10.01 Divisão de Serviços Sociais. 082440486.2.054000 Manutenção da Divisão de Serviços Sociais. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10.02 Divisão de Serviços Sociais. 082430483.6.053000 Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CAIS. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10.03 Divisão de Serviços Sociais. 082430483.6.052000 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10.04 Divisão de Serviços Sociais. 082440486.2.064000 Manutenção do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) PAIF. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10.05 Divisão de Serviços Sociais. 082440486.2.084000 Manutenção do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assist. Social/PAEFI. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 11 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Agronegócios. 11.01 Divisão de Agricultura, Pecuária e Agronegócios. 206050111.2.057000 Manutenção da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Agronegócios. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 12 Secretaria do Meio Ambiente e Turismo. 12.02 Divisão de Meio Ambiente. 185410457.2.083000 Manut. da Divisão do Meio Ambiente. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 13 Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Humano. 13.01 Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Humano.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

226610088.2.094000 Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Humano. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços.

34.9. Ficam à disposição dos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí, nos dias úteis, das 8h. 00min. às 12:00 hs e das 14:00 às 17:00 horas, todos os elementos que compõem o presente processo licitatório para análise de seus aspectos formais e legais, mediante solicitação escrita e dirigida ao referido Departamento de Licitação, conforme determina o artigo 63 da Lei Federal nº. 8.666/93.

São Pedro do Ivaí – Pr., 21 de Julho de 2022.

Maria Regina Della Rosa Magri
Prefeita Municipal

Maria Lúcia Alves Teté
Pregoeira

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI (ANEXO 01)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para confecção de diversos impressos gráficos e carimbos automáticos para atender as Secretarias de Gestão e Governo, Agricultura, Meio Ambiente, Educação, Cultura e Esportes, Escolas Municipais (Escola Municipal Professora Alfredina Fernandes Gouveia, Escola Municipal Gertrudes Maria Domingues e Escola Municipal Pe. Anchieta), Centros Municipal de Educação Infantil – CMEIs (João Paulo II, Criança Esperança e Tia Cleusa Isalberti), Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social (CRAS, CREAS e Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculo - SCFV) do Município de São Pedro do Ivaí, de acordo com as especificações, quantitativos/valores máximos e condições mínimas constantes no quadro abaixo.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS – MES, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEIS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPS.

2. Justificativa: Atendendo o disposto no art. 48, inc. I da Lei Federal 147/2014, esta licitação destina-se exclusivamente a MICROEMPRESAS – MES, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEIS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPS, tendo em vista que o valor é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Lei 147/2014

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte NOS ITENS de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	V. Máximo Unit. (R\$)	V. Máximo Total (R\$)
1	100	M²	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 1.440 DPIS COM 3 ANOS DE DURABILIDADE	120,00	12.000,00
2	100	M²	ADESIVO VINIL 010 - IMPRESSÃO DIGITAL / ADESIVO DE RECORTE	126,67	12.667,00
3	200	unidade	Agenda administrativa personalizada. formato 200mm x 280 mm. com capa dura, design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, duas laminas por jogo de 150gr. impressão offset 4x0 cores, tinta escala, com laminação brilho ou fosca, revestimento interno sem impressão, em papel sulfite de 120 gramas, custo com fotolito incluso. miolo 210 páginas de sulfite 75 gramas no formato 200mm x 280mm, em impressão 1x1 cor. anterior a primeira página deverá estar encadernada uma pasta, tipo bolsa canguru que permita o acondicionamento de carteirinhas e demais papéis. o material será confeccionado em pvc flexível cristal neutral 0,13 micras, conhecido como vidro flexível premium. este produto deverá ter ótima claridade/transparência, alcançada usando uma resina virgem selecionada com pigmento que proporciona uma incrível claridade e a original com vinil neutral. as 10 primeiras páginas deverão conter as informações: dados pessoais, oração, mensagem do chefe do poder executivo atual, calendário atual, (página inteira) calendário anterior e posterior, (½ página para cada ano) planejamento financeiro, contatos, eventos, 1x1 cor, acabamento em wire-ô, criação artesanal exclusiva da matriz em eva, pet work e scrapbook da capa, layout e arte final por conta do fornecedor.	49,97	9.994,00
4	500	BL	Atestado médico p/ afastamento c/100fls. Papel sulfite 56g. Tamanho 15x21 cm. Respeitando as orientações e o layout fornecido pelo Departamento de Saúde.	7,88	3.940,00
5	50	unidade	Banner – tamanho 0,80 x 1,20	122,00	6.100,00
6	100	unidade	Banners faixa lona personalizado. horizontal ou vertical. dimensões: 0,70 l x 1,50 a. impressão digital de alta definição. confeccionado em lona fosca ou brilhante de alta resistência. acabamento: bastão, pnteira ou bainha (reforço) e ilhós (anéis metálicos).	145,33	14.533,00
7	100	unidade	Banners faixa lona personalizado. horizontal ou vertical. dimensões: 1,50 l x 3,50 a. impressão digital de alta definição. confeccionado em lona fosca ou brilhante de alta resistência. acabamento: bastão, pnteira ou bainha (reforço) e ilhós (anéis metálicos).	632,50	63.250,00
8	300	BL	Blocos de Notificação de Receita (Receita Azul) (Bond azul 55g 130x200mm) com 25 jogos	5,00	1.500,00
9	100	BL	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índice - líraa c/ 100 folhas	10,17	1.017,00
10	100	BL	Boletim de recolhimento c/ 100 folhas 20X29CM	11,97	1.197,00
11	500	unidade	Caderneta da criança menina medida 30,30 x21 cm 32 pág 15 alt.x 21 cm.papel sulfite 240gr.	11,63	5.815,00
12	500	unidade	Caderneta da criança menino medida 30,30 x21 cm 32 pág 15 alt.x 21 cm.papel sulfite 240gr.	11,63	5.815,00
13	500	unidade	Cadernos receitas formato 18 (15x21cm fechado) - 92 páginas 1x1 - 02 páginas - offset 75g - 4x0 divisórias (receitas doces / receitas salgadas 4x1) - papel miolo offset 75 gramas - capa triplex / couchê 300 g - 4x0 - contra capa triplex / couchê 300 g - 4x0 - wire-o duplo anel preto - s/ digitação.	20,50	10.250,00

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

14	40	CX	Caixa contendo 500 jogos de nota Fiscal do Produtor em 04 vias, sendo: 01 cor em papel autocopiativo CB na medida de 240x280mm na cor branca; 1º via destinatário, 01 cor em papel autocopiativo CFB na medida de 240x280mm na cor vermelha sendo 2º via arquivo fiscal Prefeitura; 01 cor em papel autocopiativo CFB na medida de 240x280 mm na cor azul 3º via fisco destino; 01 cor em papel autocopiativo CF na medida de 240x280 mm com acabamento em alceado na cor verde 4º via fisco de origem	566,67	22.666,80
15	10000	unidade	Calendário de entulho colorido tamanho (31x22cm) em papel couchê 250 - impressão 4x0	0,83	8.300,00
16	1500	unidade	Calendário de mesa - base + 12 lâminas base: 20x38cm, 4x0 cores, tinta escala em triplex c1 350g. saída em ctp.meses: 24 pgs, 20x13cm, 4 cores, tinta escala em couche brilho 170g. saída em ctp.folha separação: 20x13cm, sem impressão em superbond azul 50g.laminação brilho, 1 nº de lados(base), vinco(base), perfuração(base), fechamento base(base), refile, intercale(meses), perfuração miolo(meses), com wire-o 3/8, 23 qt. anéis p/peça. obs.: arquivo fornecido pelo cliente pronto para impressão.	12,30	18.450,00
17	100	unidade	Carimbo automático 4,5 x 2,0cm.	56,67	5.667,00
18	100	unidade	Carimbo automático 3,7 x 1,3	66,67	6.667,00
19	100	unidade	Carimbo automático 4,0 x 6,0cm	90,00	9.000,00
20	1500	unidade	Requisição de exames 50x2 autocopiativo 14x9 cm	8,53	12.795,00
21	1000	BL	Requisição de exames e consulta 12,5 alt. x 7,5 cm. c/ 50 folhas	3,20	3.200,00
22	1000	BL	Requisição de exames e consulta 9,5 alt x 13 cm. c/ 50 folhas	3,00	3.000,00
23	5000	unidade	Cartão de cardiologia 10 alt x 15 cm f/v - papel cartão	0,42	2.100,00
24	800	unidade	Cartão de encaminhamento, (7,5x11 cm) - (modelo em anexo) – gramatura 180	0,32	256,00
25	1500	unidade	Cartão de fisioterapia identificação/agendamento 11x8 cm - f/v papel 240g	0,33	495,00
26	1500	unidade	Cartão de fisioterapia queixa inicial 14 alt. x 19 cm f/v papel 240g	0,40	600,00
27	8000	unidade	Cartão de odontologia 12 larg x 9 cm alt. papel cartão	0,25	2.000,00
28	1500	unidade	Cartão de retorno, (7,5x11 cm) - (modelo em anexo) – frente e verso, gramatura 180	0,32	480,00
29	400	unidade	Cartão de visita domiciliar, (7,5x11 cm) - (modelo em anexo) – gramatura 180.	0,52	208,00
30	2000	unidade	Cartaz formato 48 x 33 cm, papel couchê brilho 170 g, cor 4 x 0.	1,64	3.280,00
31	2000	unidade	Cartaz papel couchê brilho, 150 g, formato 48cmx66cm, cor 4x0.	2,97	5.940,00
32	2800	unidade	Cartaz personalizado, tamanho (45x32) em papel couchê brilho, 115g, 4x0 cores	1,51	4.228,00
33	7000	unidade	Cartaz personalizado, tamanho (60x40) em papel couchê brilho, 115g, 4x0 cores	2,50	17.500,00
34	5000	unidade	Cartazes (45x32 cm) cores em papel couchê brilho 115 g	2,17	10.850,00
35	500	unidade	Carteirinha da gestante medida 30,30 x21 cm 32 pág 15 alt.x 21 cm. papel sulfite 240gr	7,47	3.735,00
36	5000	unidade	Carteirinha de Vacina, f/v papel 240g medida 23x8,5 cm	0,34	1.700,00
37	3000	unidade	Cartões para datas comemorativas (dia da mulher, dia das mães, natal etc...) em varios tamanhos (20x11cm em papel couchê 250 - 4x0	2,73	8.190,00
38	5000	unidade	Cartões para datas comemorativas (dia da mulher, dia das mães, natal etc...) em varios tamanhos (10x15cm) em papel couchê 250 - 4x0	2,00	10.000,00
39	5000	unidade	Cartões para datas comemorativas (dia da mulher, dia das mães, natal etc...) em varios tamanhos (11x6cm) em papel couchê 250 - 4x0	1,73	8.650,00
40	5000	unidade	Cartões para datas comemorativas (dia da mulher, dia das mães, natal, etc) em vários tamanhos 14x8 cm papel couche 250-4x0	0,41	2.050,00
41	5000	unidade	Cartões para datas comemorativas (dia da mulher, dia das mães, natal, etc) em vários tamanhos 8x5 cm papel couche 250-4x0	0,31	1.550,00
42	4000	unidade	Certificado da fada do dente modelo masculino e feminino: Papel cartão tamanho A4	5,70	22.800,00
43	500	unidade	Certificados – gramatura 180.	5,90	2.950,00
44	5000	unidade	Convite para eventos diversos e datas comemorativas tamanhos (15x10cm) em papel couchê 250 - 4x4	0,96	4.800,00
45	2000	unidade	Crachá credencial personalizado para eventos. tamanho: 10x14cm, papel glossy 260gr, impressão colorida 4x0, cordão: preto/branco/azul	22,30	44.600,00
46	500	unidade	Crachá personalizado – gramatura 180	14,83	7.415,00
47	120	BL	Cupons para sorteio IPTU, bloco com 100, papel sulfite gramatura 75 - 95x70mm	7,83	939,60
48	150	unidade	Diário de planejamento pedagógico. formato 200mm x 280 mm. com capa dura, design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, duas lâminas por jogo de 150gr. impressão off-set 4x0 cores, tinta escala, com laminação brilho ou fosca, revestimento interno sem impressão, em papel sulfite de 120 gramas, custo com fotolito incluso. miolo 308 páginas de sulfite 75 gramas no formato 200mm x 280mm, com personalização nas bordas, decoradas em impressão 4x4 cores e com mensagens exclusivas, anterior a primeira página deverá estar encadernada uma pasta, tipo bolsa canguru que permita o acondicionamento de carteirinhas e demais papéis. as 8 primeiras páginas deverão ser decoradas 4x4 cores e personalizadas com dados pessoais ,	176,67	26.500,50

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

			mensagens exclusivas, calendário escolar, lista de contatos, quadro de aniversários, planner anual de eventos e projetos. acabamento com intercalação, refil, furado e acabamento em espiral. criação artesanal. exclusiva da matriz em eva, pet work e scrapbook da capa, layout e arte final por conta do fornecedor.		
49	3000	unidade	Envelope saco ouro 24x34 timbrado, impresso em uma cor, respeitando as orientações e o layout fornecido pelo departamento.	1,30	3.900,00
50	7000	unidade	Envelope timbrado - 18,5x24,8cm - 90g - cor. 4x0 - envelope branco - artes a serem definidas quando da solicitação	1,08	7.560,00
51	3000	unidade	Envelope timbrado 24x34cm - 90g - cor. 4x0 - envelope branco - artes a serem definidas quando da solicitação	1,53	4.590,00
52	300	unidade	Etiqueta entomologia 6 x 6 cm - papel cartão c/ 100 folhas.	3,37	1.011,00
53	50	unidade	Faixa em lona 0,70 x 1,50 m é impressa em 4x0 (somente parte da frente) em lona fosca ou brilhante de alta resistência. formato horizontal medindo 0,70 x 1,50 m, com acabamento nas duas extremidades, acompanha madeira lateral (bastão) para o sustento de uma faixa estendida e visível, também acompanha cordas para a fixação em paredes, muros, postes e estruturas.	168,67	8.433,50
54	50	unidade	Faixa em lona 0,80 x 3,00 m é impressa em 4x0 (somente parte da frente) em lona fosca ou brilhante de alta resistência. formato horizontal medindo 0,80 x 3,00 m, com acabamento nas duas extremidades, acompanha madeira lateral (bastão) para o sustento de uma faixa estendida e visível, também acompanha cordas para a fixação em paredes, muros, postes e estruturas.	316,67	15.833,50
55	500	unidade	Ficha cadastral (modelo em anexo) – frente e verso, gramatura 180.	1,83	915,00
56	500	unidade	Ficha complementar – diagnóstico familiar (modelo em anexo) – frente e verso, gramatura 180	1,83	915,00
57	100	BL	Ficha de auto termo 17x27 - autocopiativo 240g - 100x1	26,50	2.650,00
58	5000	unidade	Ficha de controle de dispensação medicamentos de uso contínuo - 24x15cm (aberta) - uma dobra ao meio - (12x15 cm fechada) - papel sulfite 240gr. - impresso frente e verso	0,56	2.800,00
59	100	unidade	Ficha de reclamação 17x27 - 240g.	9,17	917,00
60	5000	unidade	Ficha de visita 10 alt x 15 cm - papel cartão	0,30	1.500,00
61	4000	unidade	Folder amamentação: 15 cm de largura por 20 cm de altura	0,28	1.120,00
62	6000	unidade	Folder com duas dobras (três faces) cores em papel couchê brilho 115 g	0,75	4.500,00
63	4000	unidade	Folder como evitar a cárie: 15 cm de largura por 20 cm de altura	0,45	1.800,00
64	3000	unidade	Folder impressão colorida para eventos diversos tamanho 20x15 em papel couchê 90 grs - 4x0	0,45	1.350,00
65	100	M²	Lona brilhante 280g	105,67	10.567,00
66	100	M²	Lona fosca 440g com impressão digital 1.440 dpi	123,67	12.367,00
67	2000	unidade	Panfleto formato 16. papel couche 155gr, com impressão 4x4, separados em pacotes de 100 unidades (artes diversas).	1,34	2.680,00
68	3000	unidade	Panfleto tamanhos (20x15 cm), 4x4 cores em papel couchê brilho 115g	0,55	1.650,00
69	4000	unidade	Panfleto tamanhos (20x15 cm), 4x4 cores em papel couchê brilho 115g	0,45	1.800,00
70	1000	BL	Papel carta colorido sulfite 75g. Timbrado c/ 100 folhas - 21x29,7	12,66	12.660,00
71	2000	unidade	Papel cartão 14x21cm lado impresso dupla face, cor: branco	0,45	900,00
72	3000	unidade	Pasta 250g c/bolsa - 31,5x46cm / 23x31cm - seleç. cores - em papel de 250 g e/ou superior; externo plastificado; confec. c/ bolsa interna; dimensões: 31,5 x 46cm aberta e 23 x 31 fechada; impressão com seleção de cores; com vinco; com 2 recortes p/ grampear; cor do papel e artes a serem definidas quando da solicitação	4,33	12.990,00
73	5000	unidade	Pasta cromia colorida 240g c/ vinco envernizada, papel triplex	2,87	14.350,00
74	100	BL	Programa nacional de controle da dengue-pncd registro diário do serviço antivetorial f/v c/ 100 folhas	10,17	1.017,00
75	100	BL	Programa nacional de controle da dengue-pncd resumo semanal c/ 100 folhas	10,17	1.017,00
76	2000	BL	Receituário branco c/ 100fls. papel sulfite 56g. tamanho 15x21 cm, autocopiativo, respeitando as orientações e o layout fornecido pelo departamento de saúde.	6,66	13.320,00
77	1500	unidade	Receituário controle especial 50x2 autocopiativo tamanho (15,5x21,5)	13,64	20.460,00
78	100	BL	Receituários especiais, modelos b ou b2 comprimento x largura: 25 cm x 8.5 cm.	6,97	697,00
79	1500	BL	Referência contra referência 100x1 (21x30 cm) Sulfite 75g - picotado	9,47	14.205,00
80	1500	BL	Requisição de exames laboratoriais 100x1 (15x21 cm)	6,07	9.105,00

3. Valor Máximo: R\$ 621.220,90 (seiscentos e vinte e um mil, duzentos e vinte reais e noventa centavos).

4. Condições de fornecimento:

4.1 Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser executado/entregue mediante apresentação da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Departamento de Compras. **A execução/entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos**, contando-se o prazo a partir da comunicação formal, que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil, sem custos adicional, parceladamente, após formalização e assinaturas da **Ata de Registro de Preços**.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

4.2 A Contratada deverá enviar uma amostra no prazo máximo de 48 horas de acordo com o solicitado no pedido para aceitação e aprovação do Contratante, somente será liberado a aquisição mediante documento comprobatório para a efetivação da quantidade solicitada.

4.3 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da **Ata de Registro de Preços** quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

4.4 Correrá por conta da Contratada toda e qualquer despesa com custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre o objeto da licitação, inclusive o frete.

4.5 Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser entregues nos locais estabelecidos na Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Departamento de Compras, no Município de São Pedro do Ivaí/Pr., CEP: 86.945-000, no horário compreendido entre 08:00h e 12:00h e das 14:00h às 17:00h, se segunda a sexta feira, com verificação prévia de feriados municipais.

5. Atenção Importante:

5.1 Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

5.2 não existe quantidade mínima para se efetuar o pedido – as empresas que aceitarem participar deste certame, estão cientes de que não haverá quantidade mínima para a Administração efetuar os pedidos, de qualquer dos itens listados neste edital.

6. Responsável pelo Termo de Referência:

6.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelos abaixo assinados, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

7. Gestores da **Ata de Registro de Preços**:

7.1 Ficamos designados o Secretário Municipal de Saúde Bruno Cesar de Freitas Ribeiro/ Secretária Municipal de Educação Ivonete Terezinha Carniato Harada/ Secretária Municipal de Assistência Social Estela Ap. Sanae Aoyama/ Chefe do Depart. de Desenvolvimento Larissa Fernanda Gobetti Guntendorfer/ Secretário Municipal de Agricultura Wagner Aldivino Vianna, como gestores da **Ata de Registro de Preços**.

8. Fiscais da **Ata de Registro de Preços**:

8.1 Ficam designados a Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro / Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público José Ricardo Costa Della Rosa, como fiscais da **Ata de Registro de Preços**.

São Pedro do Ivaí/Pr., 21 de Julho de 2022.

Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista
Diretora Municipal de Gestão e Governo
(responsável pelas quantidades e especificações)

Bruno Cesar de Freitas Ribeiro
Secretário Municipal de Saúde
(responsável pelas quantidades e especificações)

Ivonete Terezinha Carniato Harada
Secretária Municipal de Educação
(responsável pelas quantidades e especificações)

Estela Ap. Sanae Aoyama
Secretária Municipal de Assistência Social
(responsável pelas quantidades e especificações)



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

Wagner Aldivino Vianna
Secretário Municipal de Agricultura
(responsável pelas quantidades e especificações)

Sergio Demitsu Waseda
Secretário Municipal de Compras
(responsável pelos preços de referência)



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI

(ANEXO 02)

PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

Nome da Proponente:

CNPJ/MF:

Endereço/Município:

Telefone:

Banco: Conta Corrente: Agência:

E-mail para envio de pedidos:

REGISTRO DE PREÇOS para futuro e eventual confecção de diversos impressos gráficos e carimbos automáticos para atender as Secretarias de Gestão e Governo, Agricultura, Meio Ambiente, Educação, Cultura e Esportes, Escolas Municipais (Escola Municipal Professora Alfredina Fernandes Gouveia, Escola Municipal Gertrudes Maria Domingues e Escola Municipal Pe. Anchieta), Centros Municipal de Educação Infantil – CMEIs (João Paulo II, Criança Esperança e Tia Cleusa Isalberti), Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social (CRAS, CREAS e Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculo - SCFV) do Município de São Pedro do Ivaí.

Conforme estipulado no edital e suas especificações, propomos os valores cotados no Anexo 01, para este registro de preços, com prazo de validade para 60 (sessenta) dias.

☐ No preço proposto deverá estar incluso todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, que recaiam sobre o objeto da presente licitação, inclusive o frete, que correrão por nossa conta e risco.

☐ Prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da data estipulada para sua apresentação.

☐ Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art. 43, § 6º, da Lei Federal nº. 8.666/93 com suas alterações.

Data:

Assinatura:

Nome: RG: CPF:



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI
(ANEXO 03)

MINUTA DE DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu Sócio (a) Administrador (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade RG sob o nº. _____ e do CPF/MF sob o nº. _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

SIM (). NÃO ()

_____, _____ de _____ de 2022.

Empresa:
Sócio (a) Administrador (a):
RG sob o nº.
CPF sob o nº.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI
(ANEXO 04)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ sob nº _____, representada pelo (a) Sr. (a) _____, CREDENCIA o (a) Sr. (a) _____ (CARGO), portador da Cédula de Identidade RG sob o nº. _____ e CPF/MF sob o nº. _____ para representá-la perante a Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí em licitação na modalidade Pregão Eletrônico p/ Registro de Preços nº. 059/2022-PMSPI, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, ____ de _____ de 2022.

NOME:

R.G.:

CARGO:

O CREDENCIAMENTO DEVE SER ASSINADO POR QUEM TENHA PODERES PARA REPRESENTAR A EMPRESA, DE ACORDO COM O SEU ATO CONSTITUTIVO E PODERÁ SER ASSINADO POR PESSOA DIFERENTE DAQUELAS CONSTANTES DO ATO CONSTITUTIVO, DESDE QUE SE FAÇA JUNTAR O INSTRUMENTO DO MANDATO (ANEXO AO CREDENCIAMENTO).



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI
(ANEXO 05)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede a _____, CNPJ/MF sob o nº _____, por seu Sócio (a) Administrador (a) Sr. (a) _____, Cédula de Identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, declara que:

- cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

- e não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da não União, de Estados ou de Municípios.

_____, ____ de _____ de 2022.

Empresa:
Sócio (a) Administrador (a):
RG sob o nº.
CPF sob o nº.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI
(ANEXO 06)

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO p/ REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0117/2022
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ.

Aos ____ (____) dias do mês de ____ do ano de 2022, às 10h:00min., na sala de disputa da plataforma www.bll.org.br, iniciou a fase de lances dos lotes/itens do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 059/2022**, ao **REGISTRO DE PREÇOS** pelo prazo de 12 (doze) meses para a futura e eventual contratação de empresa para confecção de diversos impressos gráficos e carimbos automáticos para atender as Secretarias de Gestão e Governo, Agricultura, Meio Ambiente, Educação, Cultura e Esportes, Escolas Municipais (Escola Municipal Professora Alfredina Fernandes Gouveia, Escola Municipal Gertrudes Maria Domingues e Escola Municipal Pe. Anchieta), Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs (João Paulo II, Criança Esperança e Tia Cleusa Isalberti), Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social (CRAS, CREAS e Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculo - SCFV) do Município de São Pedro do Ivaí. Após a etapa de lances, com disputa eletrônica, foram apresentadas as seguintes empresas ____ CNPJ/MF: _____, credenciado _____ e os seguintes menores preços:

Terminada a classificação, a Pregoeira e Equipe de Apoio verificou as documentações das empresas vencedoras e constatou que as mesmas encontram-se habilitadas. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

São Pedro do Ivaí, ____ de _____ de 2022.

Maria Lúcia Alves Teté
Pregoeira

Adriana Marques da Fonseca
Equipe de Apoio

Débora Pereira Batista
Equipe de Apoio

Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista
Equipe de Apoio



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI
(ANEXO 07)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxx, por intermédio de seu Sócio (a) Administrador (a) Sr. (a) xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº xxxxxxxx e do CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, DECLARA, especialmente para o Edital de Pregão Eletrônico p/ Registro de Preços nº. 059/2022-PMSPI, que não possui em seu quadro societário membro que ocupa função ou emprego em órgão da administração pública direta ou nas entidades da administração pública e que não tem parentesco até 3º grau, não é cônjuge ou companheiro de servidor público em exercício da Administração Pública Municipal. **NA HIPÓTESE DE NÃO REPRESENTAR A REALIDADE DO QUE ACIMA DECLARO, VALERÁ COMO CONFISSÃO DE ERRO SUBSTANCIAL À MINHA PESSOA, CONSIDERO-ME, PORTANTO, COMO INCLUSO NO ARTIGO 299 DO CÓDIGO PENAL (DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DO QUE DEVERÁ SER ESCRITA, COM O FIM DE CRIAR OBRIGAÇÕES).**

_____, ____ de _____ de 2022.

Empresa:
Sócio (a) Administrador (a):
RG sob o nº.
CPF sob o nº.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022-PMSPI
(ANEXO 08)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO Microempresas - ME, Microempreendedor Individual - MEI e Empresas de Pequeno Porte - EPP.

À
Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, por intermédio de seu Sócio (a) Administrador (a) Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº. _____ e do CPF/MF sob o nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que está enquadrada com MICROEMPRESA - ME, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP (CONTADOR ESPECIFICAR ENQUADRAMENTO), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

_____, _____ de _____ de 2022.

Carimbo CNPJ, nome e assinatura do Sócio (a) Administrador (a) (legível)

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
CRC Nº.

Caso a empresa não apresente a declaração com a assinatura do contador, será concedido a critério da Pregoeira o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de declarado vencedor do certame para que a empresa substitua o documento.

(Esta declaração deve ser SOMADA a documento da Junta Comercial ou outro documento equivalente comprovando o enquadramento.)



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0117/2022

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2022 (ANEXO 09)

Pela presente **Ata de Registro de Preços**, integrante do Processo Licitatório pela modalidade de Pregão ELETRÔNICO para Registro de Preços nº. 059/2022, de um lado, o Município de São Pedro do Ivaí, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 75.771.311/0001-53, situada à Praça Padre José Rossi, nº. 354, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Maria Regina Della Rosa Magri, maior, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº. 3.293.480-3-SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº. 558.450.969-87, residente e domiciliada na Rua Carlos Silva, nº. 444, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000 e Fundo Municipal de Assistência Social de São Pedro do Ivaí, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 14.528.500/0001-05, situada à Rua Vereador Abílio Chaves, nº. 354, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Estela Aparecida Sanae Aoyama, maior, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº. 9.714.178-9-SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº. 009.878.909-05, residente e domiciliada na Rua Santa Helena, nº. 130, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000 e o Fundo Municipal de Saúde de São Pedro do Ivaí, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.588.370/0001-45, situada à Rua Francisco de Melo Sobrinho, nº. 423, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Bruno Cesar de Freitas Ribeiro, maior, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº. 9.616.441-6-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 054.426.639-05, residente e domiciliado na Rua Antonio Candido de Souza, nº. 259, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, doravante denominados Contratantes, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., situada à, no Município de, Estado do, neste ato representado pelo (a) Representante Legal, Sr (a).....portador da Cédula de Identidade RG sob o nº..... e inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na....., no Município de, Estado do (a)–, doravante denominada Contratada, tem justo e acordado o seguinte:

1) Cláusula 1a. – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para confecção de diversos impressos gráficos e carimbos automáticos para atender as Secretarias de Gestão e Governo, Agricultura, Meio Ambiente, Educação, Cultura e Esportes, Escolas Municipais (Escola Municipal Professora Alfredina Fernandes Gouveia, Escola Municipal Gertrudes Maria Domingues e Escola Municipal Pe. Anchieta), Centros Municipal de Educação Infantil – CMEIs (João Paulo II, Criança Esperança e Tia Cleusa Isalberti), Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social (CRAS, CREAS e Serviço de Convivência de Fortalecimento de Vínculo - SCFV) do Município de São Pedro do Ivaí.

1.2. A segunda das acima qualificadas, de ora em diante denominada de Contratada, devidamente qualificada como vencedora do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº. 059/2022, obriga-se a entregar as primeiras das acima qualificadas, denominada de ora em diante de Contratantes, os seguintes itens:

2) Cláusula 2a. – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser executado/entregue mediante apresentação da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Departamento de Compras. **A execução/entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos**, contando-se o prazo a partir da comunicação formal, que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil, sem custos adicional, parceladamente, após formalização e assinaturas da **Ata de Registro de Preços**.

2.2. A Contratada deverá enviar uma amostra no prazo máximo de 48 horas de acordo com o solicitado no pedido para aceitação e aprovação do Contratante, somente será liberado a aquisição mediante documento comprobatório para a efetivação da quantidade solicitada.

2.3. O recebimento dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** dar-se-á pela verificação da **GRAMATURA DO PAPEL E QUANTIDADE** solicitada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Contratada, visando o controle da entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

2.3.1 OCORRENDO DIVERGÊNCIA ENTRE OS PEDIDOS DOS FISCAIS DOS IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS AUTOMÁTICOS E O RESPECTIVO RELATÓRIO DE ENTREGA, SERÁ REALIZADA AVERIGUAÇÃO PELOS FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM ACOMPANHAMENTO DE FUNCIONÁRIO DA CONTRATADA.

2.3.2 CABERÁ AO MUNICÍPIO REJEITAR TOTAL OU EM PARTE, AS ENTREGAS FEITAS EM DISCORDO COM O OBJETO.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

2.3.3 OS FISCALIS DA **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** DEVERÁ RECEBER OS **IMPRESSOS GRÁFICOS E CARIMBOS AUTOMÁTICOS** SOLICITADOS JUNTAMENTE COM A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL **ELETRÔNICA** – CASO NÃO TENHA RECEBIDO A NOTA FISCAL **ELETRÔNICA**, DEVERÁ COMUNICAR EXPRESSAMENTE AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS PARA PROVIDÊNCIAS.

21.4. É de responsabilidade dos fiscais da **Ata de Registro de Preços** atestar o recebimento dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** desta **Ata de Registro de Preços**, sendo que o documento fiscal emitido quando da solicitação de pagamento pelo cumprimento parcial ou total desta ata deverá discriminar detalhadamente as quantidades dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** entregues, contendo valor unitário e valor total, nos moldes do objeto registrado. Somente poderá ser encaminhado o documento fiscal para liquidação e pagamento se a mesma estiver acompanhada da planilha dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** efetivamente entregues, devidamente atestadas pelas fiscais da **Ata de Registro de Preços**.

3) Cláusula 3a. – DO LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser entregues nos locais estabelecidos na Ordem de Compra/Serviço emitida pelo Departamento de Compras, no Município de São Pedro do Ivaí/Pr., CEP: 86.945-000, no horário compreendido entre 08:00h e 12:00h e das 14:00h às 17:00h, se segunda a sexta feira, com verificação prévia de feriados municipais.

3.2. Não será admitido o fornecimento pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra/Serviço dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, a aceitação definitiva se dará pelos responsáveis pela fiscalização da **Ata de Registro de Preços**, a qual atestará seu correto cumprimento.

3.3. Caso os **impressos gráficos e carimbos automáticos** apresentem irregularidades, especificações incorretas, estejam fora dos padrões a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo **máximo de 10 (dez) dias corridos**. O atraso na substituição dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** acarretarão a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no Edital e na **Ata de Registro de Preços**.

3.4. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

3.5. Em caso de necessidade de providências por parte da Contratada, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei, no Edital e na **Ata de Registro de Preços**.

4) Cláusula 4a. – DO REGIME, CONDIÇÕES, NOTA DE EMPENHO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Os **impressos gráficos e carimbos automáticos** deverão ser entregue mediante solicitação com indicação dos quantitativos emitida pela Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa (fiscais da **Ata de Registro de Preços**).

4.2. As solicitações feitas pelos fiscais serão formalizadas através de Ordem de Compra/Serviço e será levada a efeito por meio de e-mail e conterá os dados do pedido, tais como: **impressos gráficos e carimbos automáticos**, quantidades, preços, e o prazo em que deverão ser executados.

4.3. Caso seja necessária a correção dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, estando fora da especificação da Contratada, com defeitos, desajustes, a correção do mesmo deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação efetuada pelos gestores da **Ata de Registro de Preços**, sem qualquer custo adicional.

4.4. Quando do recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor deverá inserir, no recibo que necessariamente acompanhar a Nota de Empenho, a data e hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu. A cópia do recibo referido deverá ser devolvida ao Município.

4.5. A Contratada que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas na **Ata de Registro de Preços**, estará sujeito às sanções previstas no Edital. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

4.6. Para a solicitação das entregas, o Município obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido.

4.7. Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na **Ata de Registro de Preços** será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

4.8. O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelos fiscais da **Ata de Registro de Preços**, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela Contratada, visando o controle da entrega.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

4.9. No curso da execução do registro caberá ao Município, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela detentora da **Ata de Registro de Preços**, cabendo ao Município comunicar a esta, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.10. A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

5) Cláusula 5a. – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Acompanhar a entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva ENTREGA e o seu aceite;

5.1.2. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência;

5.1.3. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

5.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

5.1.5. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** para adoção das providências saneadoras;

5.1.6. Acompanhar a entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**, por meio dos fiscais da **Ata de Registro de Preços** - Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa, nomeados pela **Portaria de Recebimento de bens, Obras, Mercadorias e Serviços nº. 115/2021**, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada;

5.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela contratada, no sentido de proporcionar todas as condições para que a mesma possa desempenhar suas execuções;

5.1.8. É de responsabilidade da Contratante a fiscalização e a verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelos recebedores. **Ocorrendo divergência entre os pedidos dos fiscais e a entrega, será realizada averiguação pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, com acompanhamento de funcionário do licitante vencedor.** Caberá ao município rejeitar total ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto.

5.1.9. Todas as artes/modelos para confecção dos **impressos gráficos** serão fornecidas pelo Departamento de Compras.

5.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.2.1. Entregar os **impressos gráficos e carimbos automáticos** nos locais indicados pelo Departamento de Compras, no horário das 08:00h às 17:00h, se segunda a sexta feira, com verificação prévia de feriados municipais, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no **Termo de Referência do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 059/2022**;

5.2.2. Interagir com a Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí, por meio dos fiscais da **Ata de Registro de Preços** e, sempre que surgirem dúvidas;

5.2.3. A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal, o nome do banco, agência e nº. da conta para depósito de pagamento da fatura;

5.2.4. Assinar a **Ata de Registro de Preços**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação;

5.2.5. Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada na ENTREGA dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

5.2.6. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a ENTREGA dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

5.2.7. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os **impressos gráficos e carimbos automáticos** entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.2.8. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município de São Pedro do Ivaí, requerer que ela seja executada às custas do detentor da **Ata de Registro de Preços**, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos a detentora da **Ata de Registro de Preços**;

5.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelos fiscais da **Ata de Registro de Preços** – Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da ENTREGA dos **impressos gráficos e carimbos automáticos**;

5.2.10. Comunicar, à Coordenação de Compras e Contratos, do Município, em até 2 (dois) dias antes do vencimento do prazo da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

5.2.11. Responsabilizar-se por todos os tributos, **contribuições fiscais e parafiscais** que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os **impressos gráficos e carimbos automáticos**, bem como pelo custo de frete, na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** em conformidade com a legislação vigente;

5.2.12. Manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 059/2022, **durante a vigência da Ata de Registro de Preços**;

5.2.13. A detentora da **Ata de Registro de Preços** declara que encontra-se devidamente habilitada/certificada nos termos da legislação ambiental vigente em todos os seus requisitos pertinentes ao seu ramo de atividade de GRÁFICA, adotando a política nacional sustentável junto ao Meio Ambiente;

5.2.14. A detentora da **Ata de Registro de Preços** deverá apresentar prova digital para o Departamento antes das impressões serem realizadas, cabendo a esta última aprovação ou reprovação final dos **impressos gráficos** antes da impressão;

5.2.15. A detentora da **Ata de Registro de Preços** obriga-se a realizar correções imediatas solicitadas anteriormente à impressão final dos **impressos gráficos**;

5.2.16. A arte deverá ser retirada junto ao Departamento de Compras, sem prejuízo do prazo estipulado para entrega dos **impressos gráficos**.

6) Cláusula 6a. – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A **Ata de Registro de Preços** poderá ser cancelada pela Administração:

Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência;
- quando não restarem fornecedores registrados;
- pelo município, quando caracterizado o interesse público.

A Proponente terá o seu registro de preços cancelado na **Ata de Registro de Preços**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da **Ata de Registro de Preços**, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço;

A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

- por iniciativa do Município, quando:
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços**;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta **Ata de Registro de Preços**;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta **Ata de Registro de Preços** ou nos pedidos dela decorrentes;

6.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

6.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

7) Cláusula 7a. – DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes correrão a conta dos Itens Orçamentários: 05 Secretaria de Gestão e Governo. 05.01 Secretaria de Gestão e Governo. 041220021.2.014000 Manutenção da Secretaria de Gestão e Governo. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 07 Secretaria Obras, Viação e Serviços Urbanos. 07.02 Divisão Rodoviária Municipal. 267820534.2.020000 Manutenção da Divisão Rodoviária. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 08 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. 08.01 Divisão de Ensino Infantil. 123650185.2.026000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 08 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. 08.02 Divisão de Ensino Fundamental. 123610188.2.033000 Manutenção do Ensino Fundamental. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 09 Fundo Municipal de Saúde. 09.01 Fundo Municipal de Saúde. 103010428.2.041000 Manutenção do Sistema de Saúde Pública – Atenção Básica. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10 Secretaria de Assistência Social. 10.01 Divisão de Serviços Sociais. 082440486.2.054000 Manutenção da Divisão de Serviços Sociais. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10 Secretaria de Assistência Social. 10.01 Divisão de Serviços Sociais. 082430483.6.053000 Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CAIS. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10 Secretaria de Assistência Social. 10.01 Divisão de Serviços Sociais. 082430483.6.052000 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10 Secretaria de Assistência Social. 10.01 Divisão de Serviços Sociais. 082440486.2.064000 Manutenção do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) PAIF. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 10 Secretaria de Assistência Social. 10.01 Divisão de Serviços Sociais. 082440486.2.084000 Manutenção do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assist. Social/PAEFI. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 11 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Agronegócios. 11.01 Divisão de Agricultura, Pecuária e Agronegócios. 206050111.2.057000 Manutenção da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Agronegócios. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 12 Secretaria do Meio Ambiente e Turismo. 12.02 Divisão de Meio Ambiente. 185410457.2.083000 Manut. da Divisão do Meio Ambiente. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços. 13 Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Humano. 13.01 Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Humano. 226610088.2.094000 Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Humano. 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo. 3.3.90.30.16.00.00 Material de Expediente. 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 3.3.90.39.63.01.00 Impressos em Geral de Uso Interno. 3.3.90.39.63.02.00 Impressos para a Divulgação de Serviços.

8) Cláusula 8a. – DO PREÇO

8.1. O preço contratado por este instrumento, de acordo com proposta apresentada pela Contratada no processo licitatório é de R\$ xxx.xxx,xx ().

8.2. As despesas com transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

9) Cláusula 9a. – DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado conforme entrega efetivamente realizada, sendo estes vencíveis no prazo de até 30 dias, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestado pelas fiscais da **Ata de Registro de Preços**, sem qualquer forma de reajuste, sem ônus de frete, na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal ou Via Sistema Bancário.

9.2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá comprovar sua adimplência apresentando PROVAS DE REGULARIDADE FISCAL DE TRIBUTOS FEDERAIS, ESTADUAL, FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS E CNDDT.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

9.3. O faturamento deverá vir acompanhado de relatório de ENTREGA a ser conferido e aprovado, pela Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista/ Servidor Público Municipal José Ricardo Costa Della Rosa (fiscais da **Ata de Registro de Preços**), e conterá: todos os dados, elementos e **impressos gráficos e carimbos automáticos** que comprovem as despesas pertinentes. Discriminação das entregas realizadas e a identificação dos responsáveis pela solicitação, pelo recebimento e pelo acompanhamento dos serviços prestados.

9.4. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal, será objeto de Correção pela detentora da **Ata de Registro de Preços** e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

9.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer Nota Fiscal ou Crédito existente no Município de São Pedro do Ivaí em favor da detentora da **Ata de Registro de Preços**. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença Será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

9.6. A Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí não fará nenhum pagamento à detentora da **Ata de Registro de Preços**, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

9.7. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada, o valor devido pela administração poderá ser atualizado financeiramente, até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

10) Cláusula 10a. – DOS REAJUSTES

10.1. O valor contratual poderá ser reajustado, de acordo com a demonstração efetiva do desequilíbrio contratual, na forma da Lei federal nº. 8.666/93, mediante requerimento e apresentação de planilha de custos.

10.2. NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, O VALOR DA **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO PODERÁ SER ACRESCIDO OU REDUZIDO EM ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), COM O AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS QUANTITATIVOS CORRESPONDENTES, SEM QUE DISSO RESULTE PARA A CONTRATADA DIREITO A QUALQUER RECLAMAÇÃO OU INDENIZAÇÃO.

10.3. A detentora da **Ata de Registro de Preços** somente terá os preços reajustados (aumentados), após solicitar formalmente a Administração Municipal, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro junto ao Órgão Gerenciador, com os devidos comprovantes, dentre os quais obrigatoriamente nota fiscal de compra do produto na época da apresentação da proposta comercial desta licitação ou, no caso de justificada impossibilidade, da época do primeiro fornecimento e nota atual posterior ao aumento, ambas do mesmo fornecedor para posterior análise por parte do Município.

10.4. Caso o preço do objeto sofra redução (decréscimo), será também efetuado o reequilíbrio econômico financeiro, devendo também neste caso o Fornecedor deverá apresentar documentos comprobatórios dessas ocorrências (última anterior ao reajuste e primeira posterior ao reajuste).

10.5. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a detentora da **Ata de Registro de Preços** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, todos os documentos necessários a ser utilizado no realinhamento dos preços. Sendo de responsabilidade exclusiva da detentora da **Ata de Registro de Preços** o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

10.6. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

11) Cláusula 11a. – DOS PRAZOS CONTRATUAIS

11.1. A Contratada deverá comparecer ao Departamento de Licitação da Prefeitura, até 03 (três) dias após a comunicação do resultado da licitação para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, tendo este a vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, sem prejuízo no disposto na cláusula 2a.

12) Cláusula 12a. – DA RESCISÃO E DA REVOGAÇÃO

12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente por iniciativa da PREFEITURA, atendida sempre a conveniência administrativa, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba a Contratada, qualquer espécie de indenização.

12.2. A critério da PREFEITURA, caberá ainda resilição da **Ata de Registro de Preços**, quando a Contratada:

12.2.1. NÃO CUMPRIR QUALQUER DAS DIRETRIZES CONTRATUAIS.

12.2.2. TRANSFERIR OU CEDER A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** A TERCEIROS, NO TODO OU EM PARTE, SEM PREVIA E EXPRESSA AUTORIZAÇÃO DA PREFEITURA.

12.2.3. ENTRAR EM CONCORDATA OU FALÊNCIA, RESULTANDO NO INADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES DESSE INSTRUMENTO E NO ATO QUE O ORIGINOU.

12.3. Ocorrendo a rescisão prevista nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3, a Contratada responderá por perdas e danos.

Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

12.4. O presente instrumento poderá ser rescindido também por mútuo consenso das partes.

12.5. Fica ressalvado a PREFEITURA o direito de revogar o presente instrumento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, incorrendo em tal hipótese, direito da Contratada de receber qualquer indenização ou reparação.

13) Cláusula 13a. – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento por parte da Contratada de qualquer das cláusulas da **Ata de Registro de Preços** ou mesmo do ato que o originou, implicará:

a - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade;

b - multa de 1% (um por cento) ao dia, por atraso na entrega dos **impressos gráficos e carimbos automáticos** licitados, calculada sobre o valor da **Ata de Registro de Preços**, até o 5º (quinto) dia corrido;

c - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da **Ata de Registro de Preços**, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d - Suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;

13.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

14) Cláusula 14a. – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. Os licitantes devem observar e a Contratada 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.

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 do 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

15) Cláusula 15a. – DOS GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A administração indica como gestores da **Ata de Registro de Preços** - Secretário Municipal de Saúde Bruno Cesar de Freitas Ribeiro RG nº. 9.616.441-6 CPF/MF nº. 054.426.639-05/ Secretária Municipal de Educação Ivonete Terezinha Carniato Harada RG nº. 3.460.312-0 CPF nº. 983.313.539-00/ Secretária Municipal de Assistência Social Estela Ap. Sanae Aoyama RG nº. 9.714.178-9 CPF/MF nº. 009.878.909-05/ Chefe do Depart. de Desenvolvimento Larissa Fernanda Gobetti Guntendorfer RG nº. 13.199.764-7 CPF/MF nº. 113.308.109-61/ Secretário Municipal de Agricultura Wagner Aldivino Vianna RG nº. 5.778.440-7 CPF/MF nº. 187.228.688-79.

15.2. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei Federal nº. 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí

Estado do Paraná.

15.3. Competem aos gestores da **Ata de Registro de Preços**, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº. 049/2019.

15.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16) Cláusula 16a. – DOS FISCALIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Administração indica como fiscais da **Ata de Registro de Preços** - Servidora Pública Municipal Aline Verginia Teodoro RG nº. 10.409.935-1 CPF/MF nº. 082.685.719-18/ Servidora Pública Municipal Rúbia Aparecida Mastelari Ferreira RG nº. 6.439.353-7 CPF nº. 998.665.609-53/ Diretora Municipal do Depto. de Cultura Michelli Cristina Leite Della Rosa RG nº. 6.197.478-4 CPF/MF nº. 026.432.039-50/ Diretora Municipal do Departamento da Assistência Social Josiane Cristina Bolognini Trindade RG nº. 8.451.744-5 CPF/MF nº. 066.476.339-10/ Diretora Municipal de Gestão e Governo Juliana Carneiro Blaskiewicz Batista RG nº. 8.859.311-1 CPF/MF nº. 073.025.379-17/ Servidor Público José Ricardo Costa Della Rosa RG nº. 6.801.783-1 CPF/MF nº. 008.423.179-37.

16.2. Competem aos fiscais da **Ata de Registro de Preços**, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº. 049/2019.

16.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17) Cláusula 17a. – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jandaia do Sul/Pr., para dirimir as questões decorrentes da presente **Ata de Registro de Preços**.

E, por assim estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, a tudo presentes, para que fazendo parte integrante do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 059/2022, produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Pedro do Ivaí/Pr, xxxx de xxxx de 2022.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ

Maria Regina Della Rosa Magri - Prefeita Municipal.

Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO DO IVAÍ

Estela Aparecida Sanae Aoyama - Secretária Municipal de Assistência Social.

Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PEDRO DO IVAÍ

Bruno Cesar de Freitas Ribeiro - Secretário Municipal de Saúde.

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXX.

Contratada

Testemunhas: 1 _____ 2 _____