



- 21.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 21.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

22. REAJUSTAMENTO

- 22.1. Os preços contratados são fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste, exceto os dispostos em legislação.

23. GARANTIA

- 23.1. Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste pregão, salvo às aquelas decorrentes da contratação previstas no Código do Consumidor.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

25.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

25.1.5. Fraudar a licitação;

25.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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



-
- 25.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 25.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 25.2.1.** advertência;
 - 25.2.2.** multa;
 - 25.2.3.** impedimento de licitar e contratar e;
 - 25.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 25.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 25.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 25.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 25.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 25.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 25.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 25.4.** A multa será recolhida em percentual de 10% ou 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 25.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 25.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 25.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 25.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 25.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 25.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e
-



25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 25.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 25.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 25.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 25.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 25.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 26.1.** Fica assegurado ao Município de Balsa Nova o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 26.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 26.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 26.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 26.5.** A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 26.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



26.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Balsa Nova revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Balsa Nova poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

27.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

27.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

27.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.11. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



- 27.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 27.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 27.14.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 27.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Campo Largo/PR.

Balsa Nova/PR, datado e assinado eletronicamente.

XXXXXXXXXXXXX
Pregoeiro(a)
Portaria nº XXX/XXXX



ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a futura e eventual “aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino”, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

1.1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

1.2. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	Agenda Escolar Ensino Fundamental – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: Verso da capa com informações referentes ao transporte escolar e espaço para colar foto do aluno (preto e branco), verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), uma folha com informações referenciais pertinentes às imagens que serão utilizadas na capa (preto e branco), uma folha com identificação do aluno e da escola (colorido), Calendário 2024 e calendário 2025 (colorido), Hino Nacional, Hino da Bandeira, Hino do Paraná e Hino do Município (colorido), uma folha com a pirâmide alimentar (colorido), 3 páginas com espaço para marcação de data de provas e 3 para trabalhos (preto e branco), matérias e observações (preto e branco), 215 páginas com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana e linhas para recados e outras anotações com visão de 1 (um) dia por página. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.	UN.	1.700	31,68	53.856,00

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
2	Agenda Escolar CMEI – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-	UN.	500	32,17	16.085,00



	set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada: 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), Identificação do aluno (colorido), Identificação da Instituição (colorido), calendário 2024 e calendário 2025 (colorido). 220 páginas com espaço para colocar informações sobre o dia a dia do aluno (colorido). Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.				
--	---	--	--	--	--

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
3	Agenda Professor (tipo Planner) – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 25cm x 21cm. A parte interna deve conter bolsa plástica para guardar documentos e conter as seguintes informações: Uma página contendo: dados do professor (preto e branco), uma página com mensagem da Secretaria (colorido), calendário 2024, Calendário 2025 (colorido), uma página com espaço para aniversários (colorida). 12 páginas com calendário planner mensal (coloridas). 250 páginas (preto e branco) com visão de 1 (um) dia por página para a organização do dia a dia com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.	UN.	300	44,74	13.422,00

- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.
- 1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 83.363,00 (Oitenta e três mil trezentos e sessenta e três reais) conforme valores pesquisados apostos na planilha de média anexa.
- 1.6. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte realizou o levantamento do quantitativo do objeto, através do número de professores e educadores que atuam nesta municipalidade e também o número de alunos cadastrados no SERE – Sistema Estadual de Registro Escolar, o qual importa seus dados para o Educacenso – Censo Escolar. O mês de referência utilizado foi agosto de 2024. Foi acrescido um percentual no quantitativo para suprir possíveis aumento na demanda de alunos e profissionais que atuam na educação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamentações da Contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. As descrições dos itens foram elaboradas de forma a atender no que couber o guia de licitações sustentáveis.

4.2. Subcontratação:

- 4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Amostra

- 4.3.1. Não se aplica

4.4. Parcelamento do Objeto

- 4.4.1. A contratação será realizada por item.

4.5. Certificados

- 4.5.1. Não se aplica.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A empresa vencedora receberá da Secretaria no ato do pedido os quantitativos e os locais a serem entregues.

5.2. Da apresentação das modelo prévio:

- 5.2.1. A empresa contratada deverá apresentar modelo prévio de todos os produtos em até 10 (dez) dias contados do dia da assinatura do contrato, os quais serão analisados pela Secretária de Educação e equipe pedagógica.

- 5.2.2. Os modelos deverão ser enviados em arquivo digital para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no endereço Avenida Brasil, 665, Centro, Balsa Nova/PR no e-mail compraseducacao@balsanova.pr.gov.br com cópia para o e-mail admeducacao@balsanova.pr.gov.br

- 5.2.3. A Secretaria informará se os arquivos estão corretos ou dará ciência sobre qualquer divergência ou desconformidade com a descrição do item em até 2 (dois) dias para as devidas correções. Caso existam divergências ou correções a serem feitas a empresa terá 2 (dois dias uteis para correção.



- 5.2.4.** Os modelos encaminhados para aprovação prévia ficarão arquivados como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue. Porém a aprovação do mesmo não impede que a Prefeitura Municipal rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.
- 5.3.** Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados no horário compreendido das **08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas**, somente em dias de expediente municipal. Seguem abaixo o endereço das unidades de ensino, salientando que quando for realizado o pedido será indicado o(s) local(is) da entrega.

Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs)

CMEI Brincando e Criando

Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro - (41) 3636-1920

CMEI Margarida Chiló

Rua Augusto Perussolo, s/n, São Caetano - (41) 3392-6994

CMEI Tia Niva

Rodovia Anibal Cury, s/n, Bugre - (41) 3637-1133

CMEI Jardim da Alegria

Rua Dom Pedro I, 570, Jardim Serrinha - (41) 3636-6321

CMEI Cantinho da Serra

Rua Sabina Reicetto, 852, São Luiz do Purunã - (41) 3651- 1082

Escolas Municipais

Escola Rural Municipal Itambé

Rua Tiradentes, s/n, Jardim Serrinha - (41) 3636-6061

Escola Municipal Dr. Mário Faraco

Rua Marcos Poletto, s/n, Bugre - (41) 3637-1136

Escola Municipal Padre Boleslau Liana

Rua 7 de Setembro, 783, Moradas Purunã - (41) 3636-1725

Escola Municipal Professor Joaquim Ribas de Andrade

Rua Francisco Manoel da Cruz, 889, Centro - (41) 3636-1185

Escola Municipal Irmã Rosalina

Rua Augusto Perussolo, s/n, São Caetano - (41) 3636-9299

Escola Municipal Dra. Zilda Neumam Arns – Modalidade Especial

Rua Alexandro Romão Vagner, 150, Campo de Dentro - (41) 3636-1814

Escola Municipal Rural João Andreassa

Rua São Caetano, 392, São Caetano - (41) 3636-9139

Escola Rural Municipal Herculano Schimaleski

Rua Sabina Serra Reiceto, 530, São Luiz do Purunã - (41) 3651-1011

Escola Joaquim da Rocha Soares



Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Av Brasil, 830 – Centro – Balsa Nova - (41) 3636-1072

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. Controle e Fiscalização da Execução

A fiscalização da contratação será exercida pelos fiscais indicados no processo administrativo montado para esta licitação e em caso de não indicação pela secretaria será exercido pelos fiscais indicados na portaria N.º 151/2024, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Gestor de Contratos, Sr. Thiago Strapasson, matrícula nº 4707-8.

- 6.1.1.** Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 6.1.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 6.1.3.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. Obrigações da Contratada:

- 6.2.1.** Efetuar a entrega dos bens nas condições, no prazo e no local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 6.2.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 6.2.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.2.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria contratante, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico;
- 6.2.5.** Comunicar à Secretaria contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico, Edital ou na minuta de contrato;
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.3. Obrigações da Contratante:

- 6.3.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário disponibilizados;
- 6.3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.3.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.3.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento dos bens.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Os materiais serão recebidos:
- 7.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará **até 2 (dois) dias uteis** do recebimento provisório.
- 7.2.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.2.2. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5(cinco) dias uteis**.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Qualificação Técnica



8.2.1. Não se aplica

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de até R\$ 83.363,00 (Oitenta e três mil trezentos e sessenta e três reais) considerando uma contratação por um período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação nos termos que a lei permitir e se houver interesse das partes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

P.A. 08.001.12.361.0009.2048
Natureza de Operação 3.3.90.32.00.00
Fontes: 107

P.A. 08.001.12.365.0009.2060
Natureza de Operação 3.3.90.32.00.00
Fontes: 107

P.A. 08.001.12.365.0009.2063
Natureza de Operação 3.3.90.32.00.00
Fontes: 107

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

11. FONTES DE PESQUISA

11.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante utilização das seguintes fontes:

- I. Contratações similares de outros entes públicos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.
- II. Preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados, (internet).

12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Elaborado em 03 de setembro de 2024:

- **Tânia Krasniak** – Administradora.
- **Indianara Mello Leal Schmidt** - Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO 1.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

• INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Trata-se de estudo técnico preliminar referente à aquisição de agendas para atender aos alunos e professores da rede de ensino desta municipalidade.

• NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de agendas atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, considerando que este item é incorporado ao material dos alunos já há alguns anos e cumpre com o papel da comunicação escola-família, informando qualquer ocorrido com o aluno. Os pais a utilizam para comunicar ou orientar sobre procedimentos a serem cumpridos com seu filho. À medida que os anos passam, as relações dos alunos com a escola se tornam cada vez mais complexas. O número de tarefas e compromissos cresce exponencialmente e chega um momento em que não se pode depender apenas da memória para controlar os prazos. A utilização adequada da agenda passa a ser, então, fundamental para a organização pessoal e escolar de todos, inclusive do professor.

• ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

O levantamento do quantitativo do objeto foi feito através do número de professores e educadores que atuam nesta municipalidade e também o número de alunos cadastrados no SERE – Sistema Estadual de Registro Escolar, o qual importa seus dados para o Educacenso – Censo Escolar.

• LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da presente demanda, somente visualizou-se uma opção disponível no mercado, que é justamente a aquisição de agendas no setor privado através de gráficas e empresas que confeccionem os itens visto que se trata de itens personalizados. Não foi encontrada outras tendências, inovações ou metodologias que demonstrem mais vantajoso ao setor público e possam alterar o tipo de solução a contratar, justamente por ser uma aquisição comum para uma demanda básica.

• ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O memorial de cálculo para tal estimativa foi feito com base em contratações feitas por outros entes da administração pública e valores de sítios eletrônicos, conforme planilha anexa.

• DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da aquisição de agendas personalizadas a serem adquiridos de empresa terceirizada especializada na confecção desses itens, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Trata-se de um objeto no qual está prefeitura não possui meios de produzir, primeiro por que não possui funcionários e maquinários próprios e segundo por que seria inviável e oneroso ao setor público realizar a contratação e aquisição de pessoal maquinário e produtos para tal ação. Como o objeto precisa de personalização do brasão da prefeitura não pode ser encontrado em qualquer comercio que venda os itens prontos. Portanto, a melhor solução é a contratação de empresa para confeccionar os mesmos. Esta solução já vem a ser aplicada neste município há muito tempo e a padronização é outro ponto que esta solução irá garantir.

Após a assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar modelo prévio de todos os produtos em até **10 (dez) dias corridos contados do dia do pedido**, a pré-impressão representa o início do processo gráfico e inclui uma



sequência de operações que permitem a passagem da arte a ser impressa do seu original para o portador de imagem, também conhecido como fôrma, os quais serão analisados pela Secretária de Educação e equipe pedagógica. Os modelos deverão ser enviados em arquivo digital para a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, no endereço **Avenida Brasil, 665, Centro, Balsa Nova/PR** no e-mail compraseducacao@balsanova.pr.gov.br com cópia para o e-mail admeducacao@balsanova.pr.gov.br. A Secretaria informará se os arquivos estão corretos ou dará ciência sobre qualquer divergência ou desconformidade com a descrição do item em até 2 (dois) dias para as devidas correções. Caso existam divergências ou correções a serem feitas a empresa terá 2 (dois dias úteis para correção. A impressão é a principal etapa da indústria gráfica e consiste na transferência da imagem, contida na fôrma, para um substrato, por isso os modelos encaminhados para aprovação prévia ficarão arquivados como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue. Porém a aprovação do mesmo não impede que a Prefeitura Municipal rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

• RESULTADOS PRETENDIDOS

Com base nas informações apresentadas por este Estudo Técnico Preliminar, pretende-se que os produtos entregues sejam de qualidade, e com o menor custo para a Administração, respeitando todas as especificações previstas e com o menor impacto ambiental possível.

• JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Diante dos princípios da eficiência e da competitividade, os produtos podem ser licitados por item e destinar exclusivamente à participação de MEs e EPPs nos itens com valor de até R\$ 80.000,00;

• PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

• CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há a necessidade de nenhuma contratação em paralelo ou junto com esta para que o objeto do contrato se cumpra de forma adequada.

• IMPACTOS AMBIENTAIS

A grande maioria dos resíduos sólidos gerados pela indústria gráfica são as chamadas aparas de produção, ou seja, as sobras de substrato, impresso ou não, geradas durante o processo de impressão ou acabamento. Essas aparas, quer sejam de papel, cartão ou plástico, impressas ou não, são resíduos classificados como Classe IIA ou IIB, de acordo com a norma ABNT NBR 10.004:2004, ou seja, não são resíduos perigosos. Não são conhecidos casos em que essas aparas tenham se tornado resíduos classe I, mesmo com a utilização de alguns insumos de impressão, especialmente tintas, que possam conter em sua composição produtos químicos que apresentem toxicidade em determinadas concentrações, como o alumínio. Segundo dados levantados pela ABTG junto a seus associados, a geração de aparas de produção varia de 5% a 36% do volume produzido. O volume de aparas gerado se dá em função de muitos parâmetros, sendo os principais o formato do produto impresso (o qual

influencia diretamente as perdas no corte do pós-acabamento), o volume de impressão (também chamado de tiragem e geralmente relacionado ao sistema de impressão), bem como a própria máquina impressora e o know-how da gráfica. As aparas de produção são passíveis de reciclagem em basicamente todos os casos, independentemente do tipo de substrato ou do tipo de impressão. Cabe à gráfica segregar e destinar as mesmas para uma empresa que possa reciclá-las de forma ambientalmente correta. Na atividade gráfica são também gerados resíduos sólidos classificados como Classe I, ou seja, resíduos perigosos. Latas plásticas contendo restos de tinta pastosa, solvente de limpeza sujo, sobras de tinta, vernizes ou adesivos, panos de limpeza sujos com solventes orgânicos e tinta, insumos químicos vencidos ou fora de especificação, lâmpadas fluorescentes usadas, EPIs impregnados com químicos e óleo lubrificante queimado estão entre os principais resíduos sólidos Classe I gerados nas gráficas. Por serem classificados como resíduos perigosos, devem receber uma atenção especial no seu manuseio, armazenamento, transporte e destinação. É importante salientar que, para realização destas etapas, deverão ser consideradas as legislações específicas, tanto no âmbito federal como no estadual e no municipal. No entanto, não é pelo fato de serem resíduos Classe I que estes não podem ser reaproveitados. Por exemplo, o óleo lubrificante usado deverá ser re-refinado, as lâmpadas queimadas podem ser totalmente recicladas, o solvente sujo pode ser encaminhado para recuperação (destilação), os panos de limpeza sujos podem ser higienizados em empresas especializadas e as sobras de tinta, utilizadas na produção de outras tintas. Portanto é importante que a empresa vencedora apresente o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) é um documento que define diretrizes de gerenciamento ambientalmente adequado de todos os resíduos que são gerados no estabelecimento, determinando estratégias de controle e monitoramento dos processos produtivos, visando evitar descartes/destinações inadequadas que possam gerar poluição ao meio ambiente e acarretar prejuízos à saúde pública.

• **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação***

• **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ANUAL**

Essa contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Educação.

Balsa Nova, 15 de agosto de 2024

• **EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

- Tânia Krasniak
Matricula: 3101-1

• **RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

- Indianara Mello Leal Schmidt
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.
- c) cumpre, nos termos do art. 63, I, da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, e se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.
- d) recebemos os documentos e tomamos conhecimento do Edital, de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 202X.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
--



ANEXO 03 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como que, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. **(Somente na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 04 – MODELO PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X

Senhor Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)

LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	XXXXXXX		XXX	XXX	R\$	R\$
xx	XXXXXXX		XXX	XXX	R\$	R\$
TOTAL						R\$ XXXXXX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)						

A proposta terá validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ _____ **(valor por extenso)**

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 202X.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024**

Aos dias do mês de do ano de, (xx/xx/xxxx), decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXX/202X**, foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto nas Leis Federais nº 14.133/2021 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o SIGNATÁRIO DA ATA:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova/PR**

Órgão(s) Gerenciador(es): **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.**

1. DOS FORNECEDORES

- 1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com endereço na, nº, bairro na cidade de, CEP., Telefone (XX) XXXX-XXXX, endereço eletrônico e-mail XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a), inscrito no CPF sob nº e portador(a) do RG nº, conforme relação em anexo

2. OBJETO

- 2.1. O objeto desta ATA, futura e eventual **“Aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino”**, deverão ser entregues, conforme exigido no Edital do Pregão nº XXX/202X.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/202X.
- 3.2. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante.
- 3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.3.1.1. O Termo de Referência;
- 3.3.1.2. O Edital da Licitação;
- 3.3.1.3. A Proposta do contratado;
- 3.3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 4.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- $I = (TX / 100) / 365$
 $EM = I \times N \times VP$, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

6. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.1.2. Na hipótese prevista no subitem 6.1.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7, subitem 7.1.3.
- 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.2.1. Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

- 6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 7, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 6.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrado.
- 6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.2.5.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 6.2 e no subitem 6.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 6.2.6.** Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Balsa Nova e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei e no edital.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

- 7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:
- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
 - II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 6.2 subitem 6.2.2; ou
 - IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1.** Na hipótese prevista no inciso IV do item 7.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.1.2.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



- 7.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.1 subitem 6.1.3 e no item 6.2 subitem 6.2.4.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA

- 9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 002/2024.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas no item 10.3 (e seus subitens), com as seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 10.2. Poderá ser aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:

10.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como, nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

10.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Balsa Nova, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

- 10.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

10.3.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto da Ata de Registro de Preço, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.



- 10.3.1.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- 10.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;
- 10.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;
- 10.3.3. No caso de inexecução total do objeto da Ata de Registro de Preço, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) **sobre o valor total do pedido**.
- 10.4. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 10.5. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor **total do pedido**;
- 10.6. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor **total do pedido**.
- 10.7. A fixação da multa compensatória referida nos subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Balsa Nova, sendo o dano superior ao percentual referido.
- 10.8. As sanções de que trata os subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no presente instrumento, garantindo o exercício de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 10.9. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.
- 10.10. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Balsa Nova, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.12. O valor devido e não recolhido no prazo assinalado no subitem 10.10 será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado mediante o processo de execução fiscal, com os encargos legais devidos, segundo o que estabelece a Lei nº 6.830/80.
- 10.13. A aplicação das penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a pessoa física ou jurídica inadimplente, podendo ainda reter créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

11. ANTICORRUPÇÃO



- 11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12. PUBLICIDADE

- 12.1. O extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (AMP), pelo Município de Balsa Nova – PR.
- 12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preço, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº XXX/202X para Registro de Preços.
- 13.2. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Balsa Nova.
- 13.3. Esta Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações com o Signatário da Ata.
- 13.4. Ficará o SIGNATÁRIO, em caso da CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo o cumprimento das obrigações, sujeito além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
- 13.5. O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/202X.
- 13.6. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº XXX/202X, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 13.7. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro De Campo Largo/PR, esgotadas as vias administrativas.
- 13.8. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Prefeito Municipal de Balsa Nova, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.



MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
ÓRGÃO GERENCIADOR

SIGNATÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Testemunhas:
1 – ASSINATURA
CPF

2 – ASSINATURA
CPF

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº.

Relação de objetos registrados:

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	xxxxxxx		XXX	XXX	R\$	R\$
xx	xxxxxxx		XXX	XXX	R\$	R\$
TOTAL						R\$ XXXXXX
(xxxxxxxxxxxxxxxxxx)						



ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse



realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

DESPACHO

De: Departamento de Licitação e Contratos

Para: Procuradoria Geral do Município

Encaminha-se para análise e manifestação da Procuradoria Geral do Município quanto a fase preparatória do Processo Licitatório e da Minuta do Edital e seus anexos, de Pregão na forma Eletrônica, por sistema de registro de preços, que tem por objetivo a aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino, conforme Processo Administrativo nº 175/2024.

Aproveito o ensejo para reiterar meus protestos de estima e distinta consideração.

Balsa Nova/PR, *datado e assinado eletronicamente.*

Suéli Luciane Roecker de Souza
Pregoeira
Portaria nº 05/2024



Assinado por: Suéli Luciane Roecker de Souza 11/09/2024
15:50:49 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO
MUNICIPAL 113/2023.



PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 22366/2024

Consulente: Pregoeira Municipal

Referente: Pregão

Senhora Pregoeira,

Ao exame da consulta em análise e do contido no presente processo administrativo, verifica-se que se trata de pedido de futura e eventual contratação de fornecimento de agendas escolares, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em atendimento às suas necessidades, conforme informações do processo.

O valor estimado para a licitação é de R\$ 83.363,00.

Foi informada a dotação orçamentária para fazer frente à despesa.

A modalidade eleita para veiculação da licitação em análise foi o Pregão.

Insta frisar que o conteúdo dos documentos que instruem a fase preparatória e da minuta do edital e seus anexos, e que refletem o mérito administrativo da contratação pretendida, é iminentemente de ordem técnica, do qual esta Procuradoria se abstém de realizar considerações, assim como dos valores e dotações orçamentárias consignadas. Portanto, a análise desta Procuradoria, tendo caráter meramente opinativo, se limitará acerca da regularidade da fase preparatória, da adequação da modalidade licitatória eleita e

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA – PARANÁ

Avenida Brasil, 665 / Centro / CEP 83.650-000 / Fone: 41 3636-8000 / www.balsanova.pr.gov.br



ao exame da minuta do instrumento convocatório, através do prisma exclusivamente jurídico-formal, nos termos da exigência do artigo 53 da Lei Federal 14.133/2021.

No que tange à fase preparatória, verifica-se a presença do documento de formalização de demanda, do estudo técnico preliminar, do termo de referência, do mapa de riscos, do levantamento de valores e da minuta do edital, dando atendimento ao artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao artigo 4º do Decreto Municipal nº 02/2024.

Com relação ao cabimento da modalidade pregão, tem-se que a referida é adequada para a contratação em tela, pois trata-se de pretensa contratação de fornecimento de bens comuns, em consonância com o artigo 6º, XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir transcrito:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

... ”

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;...”

No que tange ao aspecto jurídico-formal da minuta epigrafada e seus anexos, denota-se a existência, no que é pertinente, do conteúdo necessário, em atendimento ao disposto no artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pelo exposto, e considerando as premissas de caráter jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 02/2024, esta Procuradoria opina pela regularidade da fase preparatória da licitação e pela adequação da modalidade Pregão, bem como, aprova a minuta do instrumento convocatório e seus anexos, desde que as especificações do objeto não limitem a competição, procedendo-se à fase externa do pregão com a divulgação e convocação dos interessados por meio das competentes publicações do aviso de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA – PARANÁ

Avenida Brasil, 665 / Centro / CEP 83.650-000 / Fone: 41 3636-8000 / www.balsanova.pr.gov.br



licitação e disponibilização do edital, como de praxe, praticado pelo Departamento de Compras e Licitações.

S.M.J. É o parecer.

Balsa Nova, 12 de setembro de 2024.

MURILO JASKIEVICZ

Procurador Municipal

OAB/PR 52.066

MARCIO JOSÉ HEUPA

Procurador Geral do Município

OAB/PR 60.997

PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova – Paraná

Avenida Brasil, 665 / Centro / CEP 83.650-000 / Fone: 41 3636-8000 / www.balsanova.pr.gov.br



Assinado por: Murilo Jaskiewicz 12/09/2024 09:44:05
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DI
113/2023.



Assinado por: MARCIO JOSE HEUPA 12/09/2024 11:41:01
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO
113/2023.



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DATA DA ABERTURA	3
4. PREÇO MÁXIMO	3
5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	4
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	5
8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	6
9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	7
10. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DECLARAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO	7
11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	12
14. HABILITAÇÃO	13
15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS	17
16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	18
17. RECURSOS	18
18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	18
19. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO	19
20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO	20
21. PAGAMENTO	20
22. REAJUSTAMENTO	21
23. GARANTIA	21
24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	21
25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	23
27. DISPOSIÇÕES FINAIS	24
ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA	26
ANEXO 1.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	33
ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA	36



ANEXO 03 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte	37
ANEXO 04 – MODELO PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL.....	38
ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	39
ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal	46



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024

Licitação Exclusiva às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais

1. PREÂMBULO

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE Balsa Nova**, Estado do Paraná, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina designado pela Portaria nº 005/2024 de 04 de janeiro de 2024 e sua Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais torna pública, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, em regime de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, para “**aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino**”, de acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo 01**, que veicula o Termo de Referência, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, protocolo nº 22366/2024.
- 1.2. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto Municipal nº 002/2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

- 2.1. REGISTRO DE PREÇOS visando futura e eventual **aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino**, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DATA DA ABERTURA

- 3.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço bllcompras.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 08h do dia 17/09/2024 às 08h 14min. do dia 27/09/2024.

Abertura das Propostas: das 08h 15min. do dia 27/09/2024 às 09h do dia 27/09/2024.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h 01min. do dia 27/09/2024.

- 3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

4. PREÇO MÁXIMO

- 4.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 83.363,00 (oitenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais)**.



- 4.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO**, em regime de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**.
- 4.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício pela dotação conforme segue:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
0800112361000920483390320000	107	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
0800112365000920603390320000	107	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
080011236500092063390320000	107	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

5. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.
- 5.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Balsa Nova, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).
- 5.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.
- 5.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.
- 5.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do **síte www.balsanova.pr.gov.br, bllcompras.org.br** ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, sito à Avenida Brasil, nº 665, Centro, Balsa Nova, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08h00min as 12h00min horas e das 13h00min as 17h00min.

6. **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 6.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.1.1. A medida referida no subitem 6.1. poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, encaminhada pelo sistema eletrônico (bllcompras.org.br) ou no endereço eletrônico licitacao@balsanova.pr.gov.br;
- 6.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO no prazo de 03 (três) dias úteis,



a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do processo do pregão.

- 6.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 6.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.
- 6.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.
- 6.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela requisição de contratação.
- 6.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste PREGÃO os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Balsa Nova, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.4. **A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO É RESTRITA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, TENDO EM VISTA O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.**
- 7.5. Em cumprimento aos dispositivos previstos na Sessão I (Das Aquisições Públicas), do Capítulo V (Acesso aos Mercados) da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, concede-se para o presente edital tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 7.6. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.



- 7.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 7.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 7.9. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.
- 7.10. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a) **Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato)**, declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO 06**.
- 7.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

- 8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.10 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.org.br.
- 8.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 8.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 8.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e



Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 8.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 9.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 9.1.1. Conduzir a sessão pública;
 - 9.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 9.1.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 9.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 9.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 9.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - 9.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - 9.1.8. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - 9.1.9. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
 - 9.1.10. Indicar o vencedor do certame;
 - 9.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

10. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas (até as 08h 14min. do dia 27/09/2024), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.**



- 10.2. O envio da Proposta Inicial ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 10.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 10.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 10.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 10.7. **A proponente que deixar de anexar a Proposta de Preço Inicial, contendo as especificações em conformidade o anexo 01, será desclassificada.**

11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 11.1.1. *Valor unitário;*
 - 11.1.2. Informar a marca do produto quando for o caso;
 - 11.1.2.1. Quando se tratar de produto de fabricação própria indicar "**MARCA PRÓPRIA**", para que não haja a identificação do licitante.
 - 11.1.3. Informar o modelo do produto quando for o caso.
- 11.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 11.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo em caso de evidente erro de digitação na fase de lances anterior à etapa fechada.
- 11.5. A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais.
- 11.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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



-
- 12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 12.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.
- 12.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 12.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 12.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 12.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 12.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item*.
- 12.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 12.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 12.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 12.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
-



- 12.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.12.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 12.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 12.19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 12.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 12.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 12.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



- 12.23.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 12.24.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 12.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 12.25.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 12.25.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 12.25.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 12.25.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
 - 12.25.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 12.25.5.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 12.25.5.2.** empresas brasileiras;
 - 12.25.5.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 12.25.5.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 12.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.27.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;



12.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, esteja anexando no sistema eletrônico no campo “Documentos Complementares”, a PROPOSTA FINAL adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

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

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

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

13.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema eletrônico no campo “Documentos Complementares”, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

13.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso,



por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 13.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 13.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 13.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 13.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 13.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 13.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. HABILITAÇÃO

- 14.1.** Os documentos necessários à habilitação, previstos neste Edital, serão exigidos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, no prazo de 02 (duas) horas após o julgamento das propostas.
- 14.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 14.2.1.** O Pregoeiro verificará a existência de registros impeditivos da contratação no:
- 14.2.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 14.2.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- 14.2.1.3.** Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).



-
- 14.2.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.2.3.** Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame por falta de condição de participação.
- 14.2.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 14.4.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 14.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 14.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.8.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 14.9.** Ressalvado o disposto no item 14.12, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir para fins de habilitação.
- 14.10.** Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 90 (noventa) dias do prazo estabelecido para apresentação dos documentos.
- 14.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.1.
- 14.12.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
-



14.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 14.13.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.13.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.13.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.13.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 14.13.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.13.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.13.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.13.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 14.14.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.14.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 14.14.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 14.14.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.



14.14.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

14.14.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

14.15. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.15.1. Não há exigências para o objeto desta licitação.

14.16. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

14.17. DEMAIS DECLARAÇÕES:

14.17.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo 02.

14.17.2. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo 03.

14.18. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

14.18.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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



- 14.18.5.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.18.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos dentro do prazo estipulado no item 14.1, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.18.7.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.18.8.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 15.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 15.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 15.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 15.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 15.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 15.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 15.4.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 15.5.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 15.6.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 15.7.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO, em regime de MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM.**
- 16.2.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 16.3.** Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item de grupos/lotes distintos, estes serão adjudicados pelo menor valor proposto.

17. RECURSOS

- 17.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 17.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 17.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 17.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 17.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 18.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 18.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, ou e-mail, ou, ainda, sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Balsa Nova, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 18.3.1. No caso da convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do pregão eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
- 18.4. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

- 19.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município de Balsa Nova convocará o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.
- 19.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Balsa Nova a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 19.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço formalizar-se-á mediante notificação via endereço eletrônico informado junto a documentação da proponente.
- 19.4. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preço ou o Cadastro de Reserva, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Balsa Nova.
- 19.5. Decorrido o prazo máximo da convocação do órgão sem que o(s) licitante(s) tenha assinado e devolvido a Ata de Registro de Preços, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo, ou, então, revogar a licitação.
- 19.6. Em caso de recusa injustificada do licitante em assinar a Ata de Registro de Preço ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeitar-se-á as sanções previstas no subitem 25.1 do presente edital.
- 19.7. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 002/2024.
- 19.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.
- 19.9. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de regularidade fiscal, com a reapresentação das certidões que estiverem vencidas, consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no item 25 do presente instrumento.
- 19.10. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação apresentados pelas empresas classificadas e com preços



registrados, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

19.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

19.12. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

19.13. O licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços não poderá transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

20.1. A Prefeitura Municipal solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

20.2. Os prazos, local e demais condições de entrega do objeto estão descritos no termo de referência constante no anexo 01.

20.3. A ordem de compra será enviada via *e-mail* ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia.

20.4. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.5. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRE- Certificado de Regularidade do FGTS) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

20.6. A entrega dos materiais deverá ser feita no local indicado na Ordem de Compra, acompanhada das Notas Fiscais, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas suas respectivas quantidades.

20.7. A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição, no prazo de 3 (três) dias, no caso de não atendimento ao solicitado.

20.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

21. PAGAMENTO



- 21.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 21.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

22. REAJUSTAMENTO

- 22.1. Os preços contratados são fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste, exceto os dispostos em legislação.

23. GARANTIA

- 23.1. Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste pregão, salvo às aquelas decorrentes da contratação previstas no Código do Consumidor.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

25.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

25.1.5. Fraudar a licitação;

25.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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



-
- 25.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 25.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 25.2.1.** advertência;
 - 25.2.2.** multa;
 - 25.2.3.** impedimento de licitar e contratar e;
 - 25.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 25.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 25.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 25.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 25.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 25.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 25.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 25.4.** A multa será recolhida em percentual de 10% ou 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 25.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 25.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 25.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 25.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 25.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 25.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e



25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 25.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 25.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 25.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 25.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 25.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 26.1.** Fica assegurado ao Município de Balsa Nova o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 26.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 26.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 26.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 26.5.** A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 26.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



26.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Balsa Nova revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Balsa Nova poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

27.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

27.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

27.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.11. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

- 27.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 27.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 27.14.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 27.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Campo Largo/PR.

Balsa Nova/PR, datado e assinado eletronicamente.

Suéli Luciane Roecker de Souza
Pregoeiro(a)
Portaria nº 005/2024



ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a futura e eventual “aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino”, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

1.1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

1.2. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	Agenda Escolar Ensino Fundamental – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: Verso da capa com informações referentes ao transporte escolar e espaço para colar foto do aluno (preto e branco), verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), uma folha com informações referenciais pertinentes às imagens que serão utilizadas na capa (preto e branco), uma folha com identificação do aluno e da escola (colorido), Calendário 2024 e calendário 2025 (colorido), Hino Nacional, Hino da Bandeira, Hino do Paraná e Hino do Município (colorido), uma folha com a pirâmide alimentar (colorido), 3 páginas com espaço para marcação de data de provas e 3 para trabalhos (preto e branco), matérias e observações (preto e branco), 215 páginas com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana e linhas para recados e outras anotações com visão de 1 (um) dia por página. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.	UN.	1.700	31,68	53.856,00

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
2	Agenda Escolar CMEI – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-	UN.	500	32,17	16.085,00



	set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada: 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), Identificação do aluno (colorido), Identificação da Instituição (colorido), calendário 2024 e calendário 2025 (colorido). 220 páginas com espaço para colocar informações sobre o dia a dia do aluno (colorido). Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.				
--	---	--	--	--	--

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
3	Agenda Professor (tipo Planner) – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 25cm x 21cm. A parte interna deve conter bolsa plástica para guardar documentos e conter as seguintes informações: Uma página contendo: dados do professor (preto e branco), uma página com mensagem da Secretaria (colorido), calendário 2024, Calendário 2025 (colorido), uma página com espaço para aniversários (colorida). 12 páginas com calendário planner mensal (coloridas). 250 páginas (preto e branco) com visão de 1 (um) dia por página para a organização do dia a dia com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.	UN.	300	44,74	13.422,00

- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.
- 1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 83.363,00 (Oitenta e três mil trezentos e sessenta e três reais) conforme valores pesquisados apostos na planilha de média anexa.
- 1.6. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte realizou o levantamento do quantitativo do objeto, através do número de professores e educadores que atuam nesta municipalidade e também o número de alunos cadastrados no SERE – Sistema Estadual de Registro Escolar, o qual importa seus dados para o Educacenso – Censo Escolar. O mês de referência utilizado foi agosto de 2024. Foi acrescido um percentual no quantitativo para suprir possíveis aumento na demanda de alunos e profissionais que atuam na educação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamentações da Contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. As descrições dos itens foram elaboradas de forma a atender no que couber o guia de licitações sustentáveis.

4.2. Subcontratação:

- 4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Amostra

- 4.3.1. Não se aplica

4.4. Parcelamento do Objeto

- 4.4.1. A contratação será realizada por item.

4.5. Certificados

- 4.5.1. Não se aplica.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A empresa vencedora receberá da Secretaria no ato do pedido os quantitativos e os locais a serem entregues.

5.2. Da apresentação das modelo prévio:

- 5.2.1. A empresa contratada deverá apresentar modelo prévio de todos os produtos em até 10 (dez) dias contados do dia da assinatura do contrato, os quais serão analisados pela Secretária de Educação e equipe pedagógica.

- 5.2.2. Os modelos deverão ser enviados em arquivo digital para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no endereço Avenida Brasil, 665, Centro, Balsa Nova/PR no e-mail compraseducacao@balsanova.pr.gov.br com cópia para o e-mail admeducacao@balsanova.pr.gov.br

- 5.2.3. A Secretaria informará se os arquivos estão corretos ou dará ciência sobre qualquer divergência ou desconformidade com a descrição do item em até 2 (dois) dias para as devidas correções. Caso existam divergências ou correções a serem feitas a empresa terá 2 (dois dias uteis para correção.



- 5.2.4.** Os modelos encaminhados para aprovação prévia ficarão arquivados como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue. Porém a aprovação do mesmo não impede que a Prefeitura Municipal rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.
- 5.3.** Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados no horário compreendido das **08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas**, somente em dias de expediente municipal. Seguem abaixo o endereço das unidades de ensino, salientando que quando for realizado o pedido será indicado o(s) local(is) da entrega.

Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs)

CMEI Brincando e Criando

Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro - (41) 3636-1920

CMEI Margarida Chiló

Rua Augusto Perussolo, s/n, São Caetano - (41) 3392-6994

CMEI Tia Niva

Rodovia Anibal Cury, s/n, Bugre - (41) 3637-1133

CMEI Jardim da Alegria

Rua Dom Pedro I, 570, Jardim Serrinha - (41) 3636-6321

CMEI Cantinho da Serra

Rua Sabina Reicetto, 852, São Luiz do Purunã - (41) 3651- 1082

Escolas Municipais

Escola Rural Municipal Itambé

Rua Tiradentes, s/n, Jardim Serrinha - (41) 3636-6061

Escola Municipal Dr. Mário Faraco

Rua Marcos Poletto, s/n, Bugre - (41) 3637-1136

Escola Municipal Padre Boleslau Liana

Rua 7 de Setembro, 783, Moradas Purunã - (41) 3636-1725

Escola Municipal Professor Joaquim Ribas de Andrade

Rua Francisco Manoel da Cruz, 889, Centro - (41) 3636-1185

Escola Municipal Irmã Rosalina

Rua Augusto Perussolo, s/n, São Caetano - (41) 3636-9299

Escola Municipal Dra. Zilda Neumam Arns – Modalidade Especial

Rua Alexandro Romão Vagner, 150, Campo de Dentro - (41) 3636-1814

Escola Municipal Rural João Andreassa

Rua São Caetano, 392, São Caetano - (41) 3636-9139

Escola Rural Municipal Herculano Schimaleski

Rua Sabina Serra Reiceto, 530, São Luiz do Purunã - (41) 3651-1011

Escola Joaquim da Rocha Soares



Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Av Brasil, 830 – Centro – Balsa Nova - (41) 3636-1072

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. Controle e Fiscalização da Execução

A fiscalização da contratação será exercida pelos fiscais indicados no processo administrativo montado para esta licitação e em caso de não indicação pela secretaria será exercido pelos fiscais indicados na portaria N.º 151/2024, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Gestor de Contratos, Sr. Thiago Strapasson, matrícula nº 4707-8.

- 6.1.1.** Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 6.1.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 6.1.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. Obrigações da Contratada:

- 6.2.1.** Efetuar a entrega dos bens nas condições, no prazo e no local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 6.2.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 6.2.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.2.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria contratante, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico;
- 6.2.5.** Comunicar à Secretaria contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico, Edital ou na minuta de contrato;
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.3. Obrigações da Contratante:

- 6.3.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário disponibilizados;
- 6.3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.3.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.3.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento dos bens.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Os materiais serão recebidos:
- 7.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
 - a) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará **até 2 (dois) dias uteis** do recebimento provisório.
- 7.2.1. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.2.2. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5(cinco) dias uteis**.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Qualificação Técnica



8.2.1. Não se aplica

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de até R\$ 83.363,00 (Oitenta e três mil trezentos e sessenta e três reais) considerando uma contratação por um período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação nos termos que a lei permitir e se houver interesse das partes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

P.A. 08.001.12.361.0009.2048
Natureza de Operação 3.3.90.32.00.00
Fontes: 107

P.A. 08.001.12.365.0009.2060
Natureza de Operação 3.3.90.32.00.00
Fontes: 107

P.A. 08.001.12.365.0009.2063
Natureza de Operação 3.3.90.32.00.00
Fontes: 107

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

11. FONTES DE PESQUISA

11.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante utilização das seguintes fontes:

- I. Contratações similares de outros entes públicos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.
- II. Preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados, (internet).

12. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Elaborado em 03 de setembro de 2024:

- **Tânia Krasniak** – Administradora.
- **Indianara Mello Leal Schmidt** - Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO 1.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

• INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Trata-se de estudo técnico preliminar referente à aquisição de agendas para atender aos alunos e professores da rede de ensino desta municipalidade.

• NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de agendas atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, considerando que este item é incorporado ao material dos alunos já há alguns anos e cumpre com o papel da comunicação escola-família, informando qualquer ocorrido com o aluno. Os pais a utilizam para comunicar ou orientar sobre procedimentos a serem cumpridos com seu filho. À medida que os anos passam, as relações dos alunos com a escola se tornam cada vez mais complexas. O número de tarefas e compromissos cresce exponencialmente e chega um momento em que não se pode depender apenas da memória para controlar os prazos. A utilização adequada da agenda passa a ser, então, fundamental para a organização pessoal e escolar de todos, inclusive do professor.

• ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

O levantamento do quantitativo do objeto foi feito através do número de professores e educadores que atuam nesta municipalidade e também o número de alunos cadastrados no SERE – Sistema Estadual de Registro Escolar, o qual importa seus dados para o Educacenso – Censo Escolar.

• LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da presente demanda, somente visualizou-se uma opção disponível no mercado, que é justamente a aquisição de agendas no setor privado através de gráficas e empresas que confeccionem os itens visto que se trata de itens personalizados. Não foi encontrada outras tendências, inovações ou metodologias que demonstrem mais vantajoso ao setor público e possam alterar o tipo de solução a contratar, justamente por ser uma aquisição comum para uma demanda básica.

• ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O memorial de cálculo para tal estimativa foi feito com base em contratações feitas por outros entes da administração pública e valores de sites eletrônicos, conforme planilha anexa.

• DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da aquisição de agendas personalizadas a serem adquiridos de empresa terceirizada especializada na confecção desses itens, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Trata-se de um objeto no qual está prefeitura não possui meios de produzir, primeiro por que não possui funcionários e maquinários próprios e segundo por que seria inviável e oneroso ao setor público realizar a contratação e aquisição de pessoal maquinário e produtos para tal ação. Como o objeto precisa de personalização do brasão da prefeitura não pode ser encontrado em qualquer comercio que venda os itens prontos. Portanto, a melhor solução é a contratação de empresa para confeccionar os mesmos. Esta solução já vem a ser aplicada neste município há muito tempo e a padronização é outro ponto que esta solução irá garantir.

Após a assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar modelo prévio de todos os produtos em até **10 (dez) dias corridos contados do dia do pedido**, a pré-impressão representa o início do processo gráfico e inclui uma



sequência de operações que permitem a passagem da arte a ser impressa do seu original para o portador de imagem, também conhecido como fôrma, os quais serão analisados pela Secretária de Educação e equipe pedagógica. Os modelos deverão ser enviados em arquivo digital para a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, no endereço **Avenida Brasil, 665, Centro, Balsa Nova/PR** no e-mail compraseducacao@balsanova.pr.gov.br com cópia para o e-mail admeducacao@balsanova.pr.gov.br. A Secretaria informará se os arquivos estão corretos ou dará ciência sobre qualquer divergência ou desconformidade com a descrição do item em até 2 (dois) dias para as devidas correções. Caso existam divergências ou correções a serem feitas a empresa terá 2 (dois dias úteis para correção. A impressão é a principal etapa da indústria gráfica e consiste na transferência da imagem, contida na fôrma, para um substrato, por isso os modelos encaminhados para aprovação prévia ficarão arquivados como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue. Porém a aprovação do mesmo não impede que a Prefeitura Municipal rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

• RESULTADOS PRETENDIDOS

Com base nas informações apresentadas por este Estudo Técnico Preliminar, pretende-se que os produtos entregues sejam de qualidade, e com o menor custo para a Administração, respeitando todas as especificações previstas e com o menor impacto ambiental possível.

• JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Diante dos princípios da eficiência e da competitividade, os produtos podem ser licitados por item e destinar exclusivamente à participação de MEs e EPPs nos itens com valor de até R\$ 80.000,00;

• PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

• CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há a necessidade de nenhuma contratação em paralelo ou junto com esta para que o objeto do contrato se cumpra de forma adequada.

• IMPACTOS AMBIENTAIS

A grande maioria dos resíduos sólidos gerados pela indústria gráfica são as chamadas aparas de produção, ou seja, as sobras de substrato, impresso ou não, geradas durante o processo de impressão ou acabamento. Essas aparas, quer sejam de papel, cartão ou plástico, impressas ou não, são resíduos classificados como Classe IIA ou IIB, de acordo com a norma ABNT NBR 10.004:2004, ou seja, não são resíduos perigosos. Não são conhecidos casos em que essas aparas tenham se tornado resíduos classe I, mesmo com a utilização de alguns insumos de impressão, especialmente tintas, que possam conter em sua composição produtos químicos que apresentem toxicidade em determinadas concentrações, como o alumínio. Segundo dados levantados pela ABTG junto a seus associados, a geração de aparas de produção varia de 5% a 36% do volume produzido. O volume de aparas gerado se dá em função de muitos parâmetros, sendo os principais o formato do produto impresso (o qual



influencia diretamente as perdas no corte do pós-acabamento), o volume de impressão (também chamado de tiragem e geralmente relacionado ao sistema de impressão), bem como a própria máquina impressora e o know-how da gráfica. As aparas de produção são passíveis de reciclagem em basicamente todos os casos, independentemente do tipo de substrato ou do tipo de impressão. Cabe à gráfica segregar e destinar as mesmas para uma empresa que possa reciclá-las de forma ambientalmente correta. Na atividade gráfica são também gerados resíduos sólidos classificados como Classe I, ou seja, resíduos perigosos. Latas plásticas contendo restos de tinta pastosa, solvente de limpeza sujo, sobras de tinta, vernizes ou adesivos, panos de limpeza sujos com solventes orgânicos e tinta, insumos químicos vencidos ou fora de especificação, lâmpadas fluorescentes usadas, EPIs impregnados com químicos e óleo lubrificante queimado estão entre os principais resíduos sólidos Classe I gerados nas gráficas. Por serem classificados como resíduos perigosos, devem receber uma atenção especial no seu manuseio, armazenamento, transporte e destinação. É importante salientar que, para realização destas etapas, deverão ser consideradas as legislações específicas, tanto no âmbito federal como no estadual e no municipal. No entanto, não é pelo fato de serem resíduos Classe I que estes não podem ser reaproveitados. Por exemplo, o óleo lubrificante usado deverá ser re-refinado, as lâmpadas queimadas podem ser totalmente recicladas, o solvente sujo pode ser encaminhado para recuperação (destilação), os panos de limpeza sujos podem ser higienizados em empresas especializadas e as sobras de tinta, utilizadas na produção de outras tintas. Portanto é importante que a empresa vencedora apresente o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) é um documento que define diretrizes de gerenciamento ambientalmente adequado de todos os resíduos que são gerados no estabelecimento, determinando estratégias de controle e monitoramento dos processos produtivos, visando evitar descartes/destinações inadequadas que possam gerar poluição ao meio ambiente e acarretar prejuízos à saúde pública.

• **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação***

• **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ANUAL**

Essa contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Educação.

Balsa Nova, 15 de agosto de 2024

• **EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

- Tânia Krasniak
Matricula: 3101-1

• **RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

- Indianara Mello Leal Schmidt
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte



ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.
- c) cumpre, nos termos do art. 63, I, da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, e se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.
- d) recebemos os documentos e tomamos conhecimento do Edital, de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 202X.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
--



ANEXO 03 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte

**AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024**

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como que, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. **(Somente na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 04 – MODELO PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

Senhor Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)

LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	XXXXXXX		XXX	XXX	R\$	R\$
xx	XXXXXXX		XXX	XXX	R\$	R\$
TOTAL						R\$ XXXXXX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXX)						

A proposta terá validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ _____ **(valor por extenso)**

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024**

Aos dias do mês de do ano de, (xx/xx/xxxx), decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024**, foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto nas Leis Federais nº 14.133/2021 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o SIGNATÁRIO DA ATA:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA/PR**

Órgão(s) Gerenciador(es): **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.**

1. DOS FORNECEDORES

- 1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com endereço na, nº, bairro na cidade de, CEP., Telefone (XX) XXXX-XXXX, endereço eletrônico e-mail XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a), inscrito no CPF sob nº e portador(a) do RG nº, conforme relação em anexo

2. OBJETO

- 2.1. O objeto desta ATA, futura e eventual “**Aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino**”, deverão ser entregues, conforme exigido no Edital do Pregão nº XXX/202X.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024.
- 3.2. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante.
- 3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.3.1.1. O Termo de Referência;
- 3.3.1.2. O Edital da Licitação;
- 3.3.1.3. A Proposta do contratado;
- 3.3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 4.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- $I = (TX / 100) / 365$
 $EM = I \times N \times VP$, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

6. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.1.2. Na hipótese prevista no subitem 6.1.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7, subitem 7.1.3.
- 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.2.1. Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

- 6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 7, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 6.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrado.
- 6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.2.5.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 6.2 e no subitem 6.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 6.2.6.** Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Balsa Nova e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei e no edital.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

- 7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 6.2 subitem 6.2.2; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.1.1.** Na hipótese prevista no inciso IV do item 7.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.1.2.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



- 7.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.1 subitem 6.1.3 e no item 6.2 subitem 6.2.4.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA

- 9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 002/2024.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas no item 10.3 (e seus subitens), com as seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 10.2. Poderá ser aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:

10.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como, nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

10.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Balsa Nova, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

- 10.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

10.3.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto da Ata de Registro de Preço, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.



- 10.3.1.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- 10.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;
- 10.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;
- 10.3.3. No caso de inexecução total do objeto da Ata de Registro de Preço, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) **sobre o valor total do pedido**.
- 10.4. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 10.5. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor **total do pedido**;
- 10.6. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor **total do pedido**.
- 10.7. A fixação da multa compensatória referida nos subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Balsa Nova, sendo o dano superior ao percentual referido.
- 10.8. As sanções de que trata os subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no presente instrumento, garantindo o exercício de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 10.9. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.
- 10.10. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Balsa Nova, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.12. O valor devido e não recolhido no prazo assinalado no subitem 10.10 será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado mediante o processo de execução fiscal, com os encargos legais devidos, segundo o que estabelece a Lei nº 6.830/80.
- 10.13. A aplicação das penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a pessoa física ou jurídica inadimplente, podendo ainda reter créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

11. ANTICORRUPÇÃO



- 11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12. PUBLICIDADE

- 12.1. O extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (AMP), pelo Município de Balsa Nova – PR.
- 12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preço, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024 para Registro de Preços.
- 13.2. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Balsa Nova.
- 13.3. Esta Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações com o Signatário da Ata.
- 13.4. Ficará o SIGNATÁRIO, em caso da CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo o cumprimento das obrigações, sujeito além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
- 13.5. O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024.
- 13.6. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 13.7. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro De Campo Largo/PR, esgotadas as vias administrativas.



13.8. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Prefeito Municipal de Balsa Nova, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
SIGNATÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Testemunhas:

1 – ASSINATURA
CPF

2 – ASSINATURA
CPF

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº.

Relação de objetos registrados:

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	xxxxxxx		XXX	XXX	R\$	R\$
xx	xxxxxxx		XXX	XXX	R\$	R\$
TOTAL						R\$ XXXXXX
(xxxxxxxxxxxxxxxxxx)						



ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse



realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Assinado por: Suéli Luciane Roecker de Souza 13/09/2024
09:03:29 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO
MUNICIPAL 113/2023.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024

OBJETO: Registro de Preços para **aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino**, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 83.363,00 (oitenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais).

Recebimento das Propostas: das 08h do dia 17/09/2024 às 08h 14min. do dia 27/09/2024.

Abertura das Propostas: das 08h 15min. do dia 27/09/2024 às 09h do dia 27/09/2024.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h 01min. do dia 27/09/2024.

O edital poderá ser obtido junto ao portal de transparência acessando o site www.balsanova.pr.gov.br e no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br. Demais informações poderão ser solicitados pelo endereço de e-mail licitacao@balsanova.pr.gov.br ou pelo telefone: (41) 3636-8013/8015/8067.

Balsa Nova/PR, *datado e assinado eletronicamente*.

Suéli Luciane Roecker de Souza
Pregoeira
Portaria nº 05/2024



Assinado por: Suéli Luciane Roecker de Souza 13/09/2024
09:03:41 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO
MUNICIPAL 113/2023.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 83.363,00 (oitenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais).

Recebimento das Propostas: das 08h do dia 17/09/2024 às 08h 14min. do dia 27/09/2024.

Abertura das Propostas: das 08h 15min. do dia 27/09/2024 às 09h do dia 27/09/2024.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h 01min. do dia 27/09/2024.

O edital poderá ser obtido junto ao portal de transparência acessando o site www.balsanova.pr.gov.br e no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br. Demais informações poderão ser solicitados pelo endereço de e-mail licitacao@balsanova.pr.gov.br ou pelo telefone: (41) 3636-8013/8015/8067.

Balsa Nova/PR, 13 de setembro de 2024.

SUÉLI LUCIANE ROECKER DE SOUZA

Pregoeira

Portaria nº 05/2024

Publicado por:

Suéli Luciane Roecker de Souza

Código Identificador:FB120241

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 16/09/2024. Edição 3111

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

DIÁRIO DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

Publicação Legal dos Municípios de Balsa Nova e Piraí do Sul/PR

EDIÇÃO 108 Piraí do Sul, 16 de setembro de 2024

PREFEITURA DE BALSA NOVA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2024

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 83.363,00 (oitenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais).

Recebimento das Propostas: das 08h do dia 17/09/2024 às 08h 14min. do dia 27/09/2024.

Abertura das Propostas: das 08h 15min. do dia 27/09/2024 às 09h do dia 27/09/2024.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h 01min. do dia 27/09/2024.

O edital poderá ser obtido junto ao portal de transparência acessando o site www.balsanova.pr.gov.br e no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br. Demais informações poderão ser solicitadas pelo endereço de e-mail licitacao@balsanova.pr.gov.br ou pelo telefone: (41) 3636-8013/8015/8067.

Balsa Nova/PR, 13 de setembro de 2024.

Suéli Luciane Roecker de Souza
Pregoeira
Portaria nº 05/2024

PREFEITURA DE PIRAÍ DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 074/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2024

O MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 77.001.329/0001-00, com sede à Praça Alípio Domingues, nº 34, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte visando o Registro de Preços visando a aquisição de materiais médico-hospitalares para atendimento e realização de diversos serviços prestados nas Unidades Básicas de Saúde, Centro de Fisioterapia, Centro de Imunização, Assistência Pré-Natal, Ambulatório de Saúde Mental, Atendimento Nutricional e para pacientes que necessitam de tratamento contínuo em suas residências, no dia 27 de setembro de 2024, às 09h00min, no site eletrônico da BLL (www.bll.org.br), a qual será processada e julgada em conformidade com as seguintes Leis:

- Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores; e,
- Decreto Municipal nº 2.276/2023.

Objeto: Registro de Preços visando a aquisição de materiais médico-hospitalares para atendimento e realização de diversos serviços prestados nas Unidades Básicas de Saúde, Centro de Fisioterapia, Centro de Imunização, Assistência Pré-Natal, Ambulatório de Saúde Mental, Atendimento Nutricional e para pacientes que necessitam de tratamento contínuo em suas residências.

Valor Máximo Total: R\$ 428.317,50 (quatrocentos e vinte e oito mil, trezentos e dezessete reais e cinquenta centavos).

Local: www.bll.org.br "Acesso Identificado".

Recebimento das Propostas: A partir das 08h00min do dia 17/09/2024 até às 08h00min do dia 27/09/2024.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das 08h01min até às 08h59min do dia 27/09/2024.

Início da Sessão de Disputa de Preços: 09h00min do dia 27/09/2024.

OBS: Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

Informações Complementares: O edital poderá ser obtido através do sítio da Prefeitura Municipal de Piraí do Sul (<https://piraidosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>) e demais informações poderão ser solicitadas pelos interessados na Secretaria Municipal de Administração, na Praça Alípio Domingues, nº 34, em Piraí do Sul, Estado do Paraná, ou pelo e-mail edital@piraidosul.pr.gov.br.

Piraí do Sul, 08 de agosto de 2024.

HENRIQUE DE OLIVEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

EDITAIS - AVISOS - BALANÇOS

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SECCIONAL PARANÁ SUBSEÇÃO DE CASTRO

A Subseção de Castro da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Paraná (OAB-PR), no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 10 do Provimento n. 222/2023-CFOAB, torna público o presente Edital de Manifestação de Interesse, convidando advogados negros e advogadas negras, inscritos(as) na OAB-PR, que tenham interesse em integrar chapas para as eleições de 2024 no âmbito das Subseções, a manifestarem sua intenção de candidatura.

1 OBJETIVO

1.1 O presente Edital visa promover a inclusão e garantir o cumprimento dos percentuais mínimos estabelecidos para composições de chapas que concorrerão às eleições da Subseção de Castro da OAB-PR no pleito de 2024, respeitando-se o percentual de 50% (cinquenta por cento) de candidaturas para cada gênero e o mínimo de 30% (trinta por cento) de advogados negros e de advogadas negras, conforme autodeclaração, nos termos do art. 10 do Provimento n. 222/2023-CFOAB.

2 REQUISITOS

2.1 Podem manifestar interesse advogados e advogadas:

- Inscritos(as) regularmente na OAB-PR;
- Que se autodeclarem negros(as), conforme definição estabelecida no art. 10 do Provimento n. 222/2023-CFOAB (pretos/as ou pardos/as)
- Que atendam aos requisitos de elegibilidade para concorrer às eleições da OAB-PR em 2024, nos termos do art. 11 do Provimento n. 222/2023.

3 MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1 A manifestação de interesse deverá ser encaminhada através do e-mail castro@oabpr.org.br, até a data de 27 de setembro de 2024. No e-mail, o(a) advogado(a) interessado(a) deverá informar:

- Nome completo;
- Número de inscrição na OAB-PR;
- Endereço profissional;
- Contato eletrônico (e-mail);
- Autodeclaração como negro(a);

4 DIVULGAÇÃO

4.1 Os nomes dos advogados(as) que manifestarem interesse em compor chapas nas eleições de 2024 serão divulgados pela Subseção de Castro da OAB-PR, com o objetivo de possibilitar que as possíveis chapas entrem em contato e realizem convites para composição.

4.2 A divulgação será feita até o dia 30 de setembro de 2024 através das redes sociais da Subseção (Facebook e Instagram) e a lista será afixada no mural da sede, de forma a garantir a ampla visibilidade e a transparência do processo.

4.3 Ao manifestar interesse em integrar uma chapa no âmbito da Subseção de Castro da OAB-PR, os(as) advogados(as) declaram estar de acordo com todos os termos e condições estabelecidos neste Edital, bem como autorizam expressamente a divulgação dos dados fornecidos. Os dados divulgados incluirão nome completo, número de inscrição na OAB-PR, endereço profissional e e-mail para contato.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Em caso de insuficiência de candidatos(as) negros(as) para alcançar o percentual mínimo estabelecido, será observada a deliberação específica da Comissão Eleitoral Seccional, conforme o § 7º do art. 10 do Provimento n. 222/2023-CFOAB.

5.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelo Conselho da Subseção de Castro, em conformidade com as normas vigentes, especialmente o Provimento n. 222/2023-CFOAB e o Regulamento Geral da OAB.

Castro, 13 de setembro de 2024.

Wagner Sandrini Canesso
Presidente da Subseção de Castro da OAB/Pr.

**Documento assinado digitalmente por
P DALCOL FILHO LTDA - CNPJ: 32.157.508/0001-94
conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006
e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE.**



Correio dos Campos

Editais

Edital nº 68/2024

Última atualização 16/09/2024

Local: Balsa Nova/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE Balsa Nova **Unidade compradora:** 76105527000142 - Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Sim

Data de divulgação no PNCP: 16/09/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 17/09/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 27/09/2024 08:14 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76105527000142-1-000148/2024 **Fonte:** Elotech Gestão Pública Ltda

Objeto:

Aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 83.363,00

ItensArquivosHistórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Agenda Escolar Ensino Fundamental	1700	R\$ 31,68	R\$ 53.856,00	
2	Agenda Escolar CMEI	500	R\$ 32,17	R\$ 16.085,00	
3	Agenda Professor (tipo Planner)	300	R\$ 44,74	R\$ 13.422,00	

Exibir:

1-3 de 3 itens

Página

<>

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Detalhes da Licitação

Entidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova

Modalidade:

Pregão

Natureza:

Eletrônico

Julgamento:

Item

Número/Exercício:

68 / 2024

Covid:

Não

Situação:

Aguardando Abertura

Publicação:

Processo Administrativo:

175/2024

Tipo Participação:

Exclusiva MPEs

Abertura:

27/09/2024 as 08:15:00

Valor Máximo Processo:

R\$ 83.363,00

Valor Homologado:

R\$ 0,00

Objeto:

Aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino

Observação/Justificativa:

A aquisição de agendas atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, considerando que este item é incorporado ao material dos alunos já há alguns anos e cumpre com o papel da comunicação escola-família, informando qualquer ocorrido com o aluno. Os pais a utilizam para comunicar ou orientar sobre procedimentos a serem cumpridos com seu filho. À medida que os anos passam, as relações dos alunos com a escola se tornam cada vez mais complexas. O número de tarefas e compromissos cresce exponencialmente e chega um momento em que não se pode depender apenas da memória para controlar os prazos. A utilização adequada da agenda passa a ser, então, fundamental para a organização pessoal e escolar de todos, inclusive do professor.

Solicitação de Notificação

Cadastre seu e-mail para receber todas as informações pertinentes a esse processo licitatório, como atas, avisos de revogação ou cancelamento. Caso prefira baixar o edital sem o cadastramento não receberá as informações atualizadas via e-mail.

Nome

*

CPF/CNPJ

*

E-mail

*

✓SOLICITAR

Edital e Outros Documentos		
Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação	
Edital Pregao Eletronico nº 068.2024 - aquisicao de agendas escolares.pdf	13/09/2024	
Processo na integra - Fls 01 a 184.pdf	13/09/2024	
Contratos		
Sem registros.		
Empenhos		
Sem registros.		



BLL COMPRAS
Extrato de publicação

PREGÃO ELETRÔNICO - 68/2024
Nº PROC. ADM. 175/2024

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema
BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o
órgão MUNICIPIO DE Balsa Nova, de acordo com a regulamentação Lei
14.133/2021 e Decreto Municipal nº 002/2024 realizará PREGÃO
ELETRÔNICO sendo conduzido por SUELI LUCIANE ROECKER DE SOUZA
e tendo como autoridade MARCOS ANTONIO ZANETTI.

PUBLICAÇÃO: 16/09/2024 08:07
INÍCIO REC. PROPOSTA: 17/09/2024 08:00
FIM REC. PROPOSTA: 27/09/2024 08:14
INÍCIO DISPUTA: 27/09/2024 09:01
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO E FECHADO
EXCLUSIVO ME: SIM
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 83.363,0000

OBJETO DO PROCESSO

Aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino

OBSERVAÇÕES DO PROCESSO

A empresa contratada deverá apresentar modelo prévio de todos os produtos em até 10 (dez) dias contados do dia da assinatura
do contrato, os quais serão analisados pela Secretária de Educação e equipe pedagógica.

Para demais informações contato via e-mail: gabinete@balsanova.pr.gov.br, telefone: 4136368000 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DceIVSkEDQgx_u0RAPcB4oWXvQJ%2F4WSQ9%2FiDsxfJSeZRRBcVnKhFfvyZAJj6KggWqBTxKrhmfmoV8BKFuoMXH5qdy%2FEu1UuGmB2IVGRyCI%3D

SUELI LUCIANE ROECKER DE SOUZA

BALSA NOVA-PR - 16/09/2024



Assinado por: Suéli Luciane Roecker de Souza 16/09/2024
08:39:32 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO MUNICIPAL 113/2023.

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora

MUNICÍPIO DE Balsa Nova

Ano*

2024

Nº Licitação/dispensa/inexigibilidade*

68

Modalidade*

Pregão

Número Edital/processo*

068/2024

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira

Contrato de Empréstimo

Descrição Resumida do Objeto*

Aquisição de agendas escolares para rede municipal de ensino

Forma de Avaliação

Menor Preço

Dotação Orçamentária*

0800112361000920483390320000

Preço máximo/Referência de preço - R\$*

83.363,00

Data de Lançamento do Edital

16/09/2024

Data da Abertura das Propostas

27/09/2024

Data Registro

18/09/2024

NOVA Data da Abertura das Propostas

Data Registro

Data de Lançamento do Edital

Data da Abertura das Propostas

Há itens exclusivos para EPP/ME?

Sim

Há cota de participação para EPP/ME?

Não

Percentual de participação:

0,00

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?

Não

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?

Não

Data Cancelamento

Editar

Excluir



PROPOSTAS

CADASTRO BLL COMPRAS

- 15 PROPOSTAS -

MUNICÍPIO DE Balsa Nova
Balsa Nova-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2024

Processo Administrativo Nº 175/2024

Tipo: REGISTRO DE PREÇO

PREGOEIRO: SUELI LUCIANE ROECKER DE SOUZA

Data de Publicação: 16/09/2024 08:07:53

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1.700 Unidade: UN. Val. Ref.: 31,68

Descrição: Agenda Escolar Ensino Fundamental – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: Verso da capa com informações referentes ao transporte escolar e espaço para colar foto do aluno (preto e branco), verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), uma folha com informações referenciais pertinentes às imagens que serão utilizadas na capa (preto e branco), uma folha com identificação do aluno e da escola (colorido), Calendário 2024 e calendário 2025 (colorido), Hino Nacional, Hino da Bandeira, Hino do Paraná e Hino do Município (colorido), uma folha com a pirâmide alimentar (colorido), 3 páginas com espaço para marcação de data de provas e 3 para trabalhos (preto e branco), matérias e observações (preto e branco), 215 páginas com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana e linhas para recados e outras anotações com visão de 1 (um) dia por página. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 009	PRÓPRIA / PRÓPRIO	31,68
PARTICIPANTE 371	Propria / Fornecido	31,68
PARTICIPANTE 066	Propria / Fornecido	31,68
PARTICIPANTE 357	propria / propria	19,84
PARTICIPANTE 621	PRÓPRIA / PRÓPRIA	31,36
PARTICIPANTE 542	PRÓPRIA / PRÓPRIA	31,68
PARTICIPANTE 120	própria / 2024	31,68
PARTICIPANTE 973	propria / propria	31,68
PARTICIPANTE 762	próprio / próprio	31,68
PARTICIPANTE 469	próprio / única	31,68
PARTICIPANTE 413	lori / a	31,60
PARTICIPANTE 726	Propria / PROPRIA	31,00
PARTICIPANTE 808	propria / propria	31,68
PARTICIPANTE 944	evolution / evolution	31,68
PARTICIPANTE 948	PRÓPRIA / PROPRIA	31,68

LOTE 2

Item: 1 Quant.: 500 Unidade: UN. Val. Ref.: 32,17

Descrição: Agenda Escolar CMEI – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada: 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), Identificação do aluno (colorido), Identificação da Instituição (colorido), calendário 2024 e calendário 2025 (colorido). 220 páginas com espaço para colocar informações sobre o dia a dia do aluno (colorido). Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.

MUNICIPIO DE Balsa Nova
Balsa Nova-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 230	Propria / Fornecido	32,17
PARTICIPANTE 793	PRÓPRIA / PRÓPRIA	32,17
PARTICIPANTE 964	PRÓPRIA / PRÓPRIO	32,17
PARTICIPANTE 613	propria / propria	27,90
PARTICIPANTE 802	própria / 2024	32,17
PARTICIPANTE 930	Propria / Fornecido	32,17
PARTICIPANTE 769	PRÓPRIA / PRÓPRIA	31,84
PARTICIPANTE 895	propria / propria	32,17
PARTICIPANTE 026	próprio / próprio	32,17
PARTICIPANTE 516	próprio / única	32,17
PARTICIPANTE 169	lori / a	32,00
PARTICIPANTE 204	evolution / evolution	32,17
PARTICIPANTE 772	propria / propria	32,17
PARTICIPANTE 377	PRÓPRIA / PRÓPRIA	32,17
PARTICIPANTE 263	proprio / proprio	32,00

LOTE 3

Item: 1 Quant.: 300 Unidade: UN. Val. Ref.: 44,74

Descrição: Agenda Professor (tipo Planner) – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 25cm x 21cm. A parte interna deve conter bolsa plástica para guardar documentos e conter as seguintes informações: Uma página contendo: dados do professor (preto e branco), uma página com mensagem da Secretaria (colorido), calendário 2024, Calendário 2025 (colorido), uma página com espaço para aniversários (colorida). 12 páginas com calendário planner mensal (coloridas). 250 páginas (preto e branco) com visão de 1 (um) dia por página para a organização do dia a dia com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.

Autor	Marca/Modelo	Valor
PARTICIPANTE 805	Propria / Fornecido	44,74
PARTICIPANTE 706	PRÓPRIA / PRÓPRIA	44,74
PARTICIPANTE 895	PRÓPRIA / PRÓPRIO	44,74
PARTICIPANTE 464	propria / propria	39,40
PARTICIPANTE 830	própria / 2024	44,74
PARTICIPANTE 148	Propria / Fornecido	44,74
PARTICIPANTE 182	lori / a	44,00
PARTICIPANTE 921	propria / propria	44,74
PARTICIPANTE 566	próprio / próprio	44,74
PARTICIPANTE 893	próprio / única	44,74
PARTICIPANTE 319	propria / propria	44,74
PARTICIPANTE 902	PRÓPRIA / PRÓPRIA	44,74
PARTICIPANTE 194	proprio / proprio	44,00

MUNICIPIO DE Balsa Nova
Balsa Nova-PR



VENCEDORES

FASE DE DISPUTA

- 27/09/2024 -
(ANTES DA FASE DE HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE Balsa Nova
Balsa Nova-PR

VENCEDORES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2024
Processo Administrativo Nº 175/2024
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: SUELI LUCIANE ROECKER DE SOUZA
Data de Publicação: 16/09/2024 08:07:53

TOTAL DO PROCESSO:				26.206,00
ALFA PRINT SUBLIMAÇÃO EDITORA E GRÁFICA LTDA M		08.432.848/0001-00		16.116,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 973	Lance: 9,48	Total: 16.116,00
Item: 1	Unidade: UN.	Marca: propria	Modelo: propria	
Descrição: Agenda Escolar Ensino Fundamental – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: Verso da capa com informações referentes ao transporte escolar e espaço para colar foto do aluno (preto e branco), verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), uma folha com informações referenciais pertinentes às imagens que serão utilizadas na capa (preto e branco), uma folha com identificação do aluno e da escola (colorido), Calendário 2024 e calendário 2025 (colorido), Hino Nacional, Hino da Bandeira, Hino do Paraná e Hino do Município (colorido), uma folha com a pirâmide alimentar (colorido), 3 páginas com espaço para marcação de data de provas e 3 para trabalhos (preto e branco), matérias e observações (preto e branco), 215 páginas com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana e linhas para recados e outras anotações com visão de 1 (um) dia por página. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.				
Quantidade: 1.700		Val. Ref.: 31,68	Valor Unit.: 9,48	Total Item: 16.116,00
LEANDRO FARIAS BARROS ME		07.337.342/0001-40		10.090,00
LOTE 2	Quant.: 1	Num: 793	Lance: 11,48	Total: 5.740,00
Item: 1	Unidade: UN.	Marca: PROPRIA	Modelo: PROPRIA	
Descrição: Agenda Escolar CMEI – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada: 21cm x 15cm. A parte interna deve conter as seguintes informações: verso da contracapa com informações referentes aos Direitos Humanos (colorido), Identificação do aluno (colorido), Identificação da Instituição (colorido), calendário 2024 e calendário 2025 (colorido). 220 páginas com espaço para colocar informações sobre o dia a dia do aluno (colorido). Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.				
Quantidade: 500		Val. Ref.: 32,17	Valor Unit.: 11,48	Total Item: 5.740,00
LOTE 3	Quant.: 1	Num: 706	Lance: 14,50	Total: 4.350,00
Item: 1	Unidade: UN.	Marca: PROPRIA	Modelo: PROPRIA	
Descrição: Agenda Professor (tipo Planner) – agenda permanente, capa dura 800g/m2, revestido com papel couchê, capa personalizada colorida com arte a ser confeccionada pela empresa vencedora. As folhas internas devem ser confeccionadas em papel off-set 90g/m2, acabamento em espiral preto, branco ou transparente. Medidas da agenda fechada, 25cm x 21cm. A parte interna deve conter bolsa plástica para guardar documentos e conter as seguintes informações: Uma página contendo: dados do professor (preto e branco), uma página com mensagem da Secretaria (colorido), calendário 2024, Calendário 2025 (colorido), uma página com espaço para aniversários (colorida). 12 páginas com calendário planner mensal (coloridas). 250 páginas (preto e branco) com visão de 1 (um) dia por página para a organização do dia a dia com espaço para colocar dia/mês/ano, dias da semana. Todas as artes devem ser desenvolvidas pela empresa vencedora, com cores, resolução e definição de boa qualidade.				
Quantidade: 300		Val. Ref.: 44,74	Valor Unit.: 14,50	Total Item: 4.350,00

MUNICIPIO DE Balsa Nova
Balsa Nova-PR

PREGOEIRO: SUELI LUCIANE ROECKER DE SOUZA