



EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal Extraordinária de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

| | |
|---|---|
| PREGÃO ELETRÔNICO: Sistema de Registro de Preços 034/2026 TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE | Acolhimento das Propostas: Até 08 h 00 min do dia 30/06/2026 Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia 30/06/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. |
|---|---|

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atender às demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

O preço máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 764.468,88 (Setecentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

Podendo ser prorrogado por igual período o total ou parcial da licitação, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados poderão ser reajustados a pedido da empresa via protocolo, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária:

| | | | |
|-----------|---------------|-----|----------------------|
| 01 | SEMAD | 64 | 33390390000000000000 |
| 02 | SEPLAN | 79 | 33390390000000000000 |
| 03 | SMAPA | 806 | 33390390000000000000 |
| 04 | SEMSA | 351 | 33390390000000000000 |
| 05 | SMASH | 135 | 33390390000000000000 |
| | | 166 | 33390390000000000000 |
| | | 203 | 33390390000000000000 |
| | | 265 | 33390390000000000000 |
| 06 | SEMEL | 441 | 33390390000000000000 |
| 07 | SEMMA | 721 | 33390390000000000000 |
| 08 | SECULT | 660 | 33390390000000000000 |





| | | | |
|-----------|--------------|-----|----------------------|
| 09 | SEMDU | 744 | 33390390000000000000 |
| 10 | SEMDE | 280 | 33390390000000000000 |
| | | 292 | 33390390000000000000 |
| 11 | SEMED | 539 | 33390390000000000000 |
| | | 559 | 33390390000000000000 |
| | | 590 | 33390390000000000000 |
| 12 | SETUR | 298 | 33390390000000000000 |
| | | 300 | 33390329901000000000 |
| | | 302 | 33390390000000000000 |
| | | 307 | 33390390000000000000 |

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações da IPM Sistemas. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://elicitata.atende.net/cidadao>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e <https://riobrancodosul.atende.net/>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **Camila Naiara Santos** e equipe de apoio, servidores(as) do(a) Departamento de Compras e Licitações.

Contatos:

- **E-mail:** camilasantosn98@gmail.com
- **Telefone institucional:** (41) 98881-6632
- **Endereço:** Rua Horacy Santos, 222 – Centro – CEP 83.540-000, Rio Branco do Sul/ Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h00min às 17 h.**

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://elicitata.atende.net/cidadao> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Caso haja qualquer problema no sistema, poderá ser feito contato com o(a) pregoeiro(a) citado(a) no item 4.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas nas Condições Gerais deste Edital;

O prazo para a manifestação de intenção de recurso será aberta em sessão e terá o tempo de 20 (vinte) minutos, não prorrogáveis;

Caso haja algum problema em sistema, o recurso será aceito via e-mail ao Pregoeiro, desde que dentro do prazo.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município no site <https://riobrancodosul.atende.net/>,





<https://elicitate.atende.net/cidadao> e Portal Nacional de Contratações Públicas.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a formalização da ata de Registro de Preços dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) máximo(s) dos lotes, nesta fase, serão desclassificados.

O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

Somente poderão participar da disputa dos lotes 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9 e 10 as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

6 AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO:

Amostra para o lote 12 antes da assinatura do contrato que ocorrerá em no mínimo cinco dias úteis após declaração de vencedores.

7 GARANTIA:

Conforme legislação vigente.





8 CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de vigência da ata.

A empresa líder será a representante do consórcio perante a Administração e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

9 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Execução do Serviço;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD; e
- Anexo X – Ordem Cronológica de Pagamentos.





CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas da IPM Sistemas, na página <https://elicitate.net/cidadao>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Capítulo III do Decreto n.º 6621, de 2023.

1.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://elicitate.net/cidadao>.

1.5 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao módulo e-licita da IPM Sistemas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.6 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.

1.7 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 IPM Sistemas.

1.8 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 IPM Sistemas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estejam devidamente cadastradas no site da IPM Sistemas - <https://elicitate.net/cidadao>.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituírem as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 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 da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.





2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital.

3.2.2 Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 A proposta deverá conter fabricamente e marca do produto licitado (conforme o caso) e descrição detalhada do objeto.

3.4 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. 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.

3.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias** consecutivos, a contar da data de sua apresentação.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.6 Preferencialmente a proposta deverá vir acompanhada de planilha de custo.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto;

4.1.2 Marca (conforme o caso);

4.1.3 Fabricante (conforme o caso);

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

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Detentor da Ata.

4.3 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.

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





4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5 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.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item Das Condições Específicas deste Edital.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0.

5.8.1 Os lances apresentados deverão observar o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais caso esteja estabelecido neste Edital, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.8.2 Não serão aceitos lances com redução inferior ao intervalo mínimo definido, com a finalidade de evitar ofertas irrisórias e assegurar a competitividade do certame.

5.8.3 O Pregoeiro poderá, durante a sessão pública, alterar ou estabelecer intervalo mínimo entre lances, inclusive quando verificada a ocorrência de reduções irrisórias, tais como diferenças de apenas R\$ 0,01 (um centavo), visando preservar a competitividade, a razoabilidade da disputa e a eficiência do procedimento licitatório.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10A etapa de lances da sessão pública terá duração de (10) dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de (2) dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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





- 5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18** O Critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-.
- 5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.22** A ME, EPP ou MEI 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.
- 5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
- 5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.26** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 5.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) 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.
- 5.28.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.28.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.28.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.
- 5.29** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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. 91 do Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas corridas, podendo ser negociável, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme Decreto Municipal nº 5775/2020, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais 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 Federal n.º 123, de 2006.

7.5 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.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 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.





7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

9.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no Portal da Transparência do Município <https://riobrancodosul.atende.net/> e no módulo do E - Licita.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.





11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar a ata ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à efetivação da ata de registro de preços e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

11.5 Se o adjudicatário se recusar a assinar a ata ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal n.º 6.621/2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a efetivação da ata de registro de preços nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a formalização da ata, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a ata de registro de preços não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | |
|----------|---------------------------|---|
| I = (TX) | I = $\frac{(6/100)}{365}$ | I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%. |
|----------|---------------------------|---|

11.8 Antes de cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

11.9 Apresentar a qualquer momento documentos pedidos pelo fiscal que seja necessário para pagamento ou para qualquer esclarecimento da administração.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o detentor da ata que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou na ata, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata licitada ou celebrada.

12.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.





12.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

12.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a utilização total do objeto.

13.10 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Rio Branco do Sul, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Município.

Camila Naiara Santos

Pregoeira

Departamento de Compras e Licitações





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

(X) Sim () Não

1.2. A presente licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atender às demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO LOTE 01-CARTÕES | PREÇO MÉDIO | QUANTIDADE | TOTAL |
|------|---------|---|-------------|------------|--------------|
| 1 | UNI | CARTÃO DE VACINAÇÃO – Tamanho fechado 10,5x8,5. Cor 1x1 Papel sulfite 120g. Acabamento 1 dobra. | R\$ 0,22 | 6200 | R\$ 1.364,00 |
| 2 | UNI | CARTEIRINHA Tamanho15x21cm. Cores 4x1. Papel Cartão 240grs. | R\$ 1,06 | 1000 | R\$ 1.060,00 |
| 3 | UNI | CARTÃO DE VISITA - Tamanho: 9x5cm. Cores: 4x0. Papel: Cartão 240grs.Observação: Os cartões de visita poderão ser vários modelos e tiragens diferentes. | R\$ 0,35 | 700 | R\$ 245,00 |
| 4 | UNI | CERTIFICADO- Tamanho A4 - Cores 4X4. Papel Couché 115grs | R\$ 0,60 | 4250 | R\$ 2.550,00 |
| 5 | UNI | CONVITE – Tamanho 10x15cm. Cores 4x0. Papel Couché 140grs. | R\$ 0,34 | 3000 | R\$ 1.020,00 |
| 6 | UNI | Confecção de Guia de Bolso (Mapa Turístico) Tamanho: 28,5 x 40,5 cm (aberto) Formato Final/Dobrado: Bolso (ex: 9,5 x 20,25 cm, 4 dobras/8 páginas) Cores: 4x4 (Colorido Frente e Verso) Papel: Couché Fosco ou Brilho, gramatura 115g ou 150g (ou conforme necessidade de durabilidade) Acabamento: Dobra e refile final. | R\$ 2,04 | 900 | R\$ 1.836,00 |
| 7 | UNI | CARTÃO DE VACINAÇÃO, COR 1X1, 1 DOBRA – ABERTO 22X7,5 FECHADO 11X7,5 papel offset 240g. | R\$ 0,57 | 5500 | R\$ 3.135,00 |
| 8 | UNI | CARTEIRA DE VACINAÇÃO SEDEA - Tamanho15x21cm. Cores 4x4. Papel Cartão 240grs. | R\$ 1,80 | 700 | R\$ 1.260,00 |
| 9 | UNI | CARTEIRINHA - Tamanho 8,5x12,5cm. Cores 4x4. Papel Cartão 240grs. | R\$ 0,43 | 6400 | R\$ 2.752,00 |
| ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO LOTE 02 - IMPRESSOS EDITORIAIS (CARTILHAS, LIVRETOS, LIVROS E REVISTAS) | | | |





| | | | | | |
|---|-----|--|-----------|------|---------------|
| 1 | UNI | CARTILHA - Tamanho: 15x21cm (fechada). Nº de página: 16 + capa. Miolo - Cores 4x4, papel reciclato 90grs. Capa - Cores 4x4, papel reciclato 120 grs. Acabamento: Dobra e Grampo. | R\$ 6,26 | 360 | R\$ 2.253,60 |
| 2 | UNI | LIVRETO - Tamanho: 10x15cm (fechado). Nº de páginas: 12. Cores 4x4, papel Offset 90grs. Acabamento: Dobra e grampo. | R\$ 2,98 | 5000 | R\$ 14.900,00 |
| 3 | UNI | LIVRETO - Tamanho: 25x17cm (fechada). Nº de páginas: 50 + capa. Miolo - Cores 4x4, papel couche 115grs. Capa - cores 4x4, papel duplex 350 grs. Acabamento espiral arame duplo | R\$ 45,50 | 100 | R\$ 4.550,00 |
| 4 | UNI | LIVRETO PARA COLORIR e BRINCAR – Tamanho 21x15cm (fechado). Nº de páginas: 12 + capa. Miolo - Cores 4x4, papel Offset 90grs. Capa - Cores 4x4, papel Couché 120grs. Com uma folha etiqueta auto- adesiva. Acabamento: Dobra e grampo. | R\$ 4,31 | 630 | R\$ 2.715,30 |
| 5 | UNI | LIVRO DE CHAMADA - Tamanho 21x30 cm (fechado). Nº de páginas: 80 + capa. Miolo - Cores 1x1, papel Offset 75grs. Capa - Cores 1x1, papel Offset 180grs. Acabamento: Impressão intercalada, dobra, 3 página com picote e 2 grampos. | R\$ 25,00 | 200 | R\$ 5.000,00 |
| 6 | UNI | Revista - 210x297mm Revista (Capa c/ orelha + 52 páginas) Capa Aberta: 29,7x55cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couché Brilho 170g. CTP Incluso. Miolo: 52 pgs, 21x29,7cm, 4 cores, Tinta Escala em Papel Off-set 90g. CTP Incluso.Corte Vinco, Dobra, Grampo (Canoa) | R\$ 7,31 | 5000 | R\$ 36.550,00 |
| 7 | UNI | REVISTA TURISMO– TAMANHO A4 (fechado). 40 Páginas + Capa. Cores: 4x4. Capa: Papel couche 180grs. Miolo Couché 115grs. Acabamento: Grampo, verniz localizado em 8 páginas | R\$ 8,02 | 1350 | R\$ 10.827,00 |
| DESCRIÇÃO LOTE 03 - ADESIVOS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS | | | | | |
| 1 | UNI | ADESIVO REDONDO - Tamanho: 7,5 cm diâmetro. Cores 4x0. Papel: Adesivo. Acabamento: meio corte Material: Papel Adesivo Couchê (brilho ou fosco). Gramatura: 80g a 90g (padrão de mercado para rotulagem). Cores: 4x0 (colorido apenas na frente). Acabamento: Meio corte (permite destacar o adesivo). | R\$ 0,91 | 2000 | R\$ 1.820,00 |
| 2 | UNI | ADESIVO REDONDO – Tamanho: 6 cm diâmetro. Cores 4x0. Papel folha adesiva meio corte.Material: Papel Adesivo (geralmente tipo Colacril) ou Vinil Adesivo. Gramatura: 80g a 120g para papel. Acabamento: Meio corte (permite destacar o adesivo e mantém o liner). Cor: 4x0 (4 cores no frente, 0 no verso). | R\$ 1,26 | 2000 | R\$ 2.520,00 |
| DESCRIÇÃO LOTE 04 - IMPRESSOS ADMINISTRATIVOS E MATERIAL DE EXPEDIENTE | | | | | |
| 1 | UNI | BLOCO - Tamanho 15x21cm. Nº de folhas: 50. Cores 1x0. Papel Sulfite 75grs. Acabamento: Colado margem superior. | R\$ 3,74 | 270 | R\$ 1.009,80 |
| 2 | UNI | BLOCO – Tamanho 15x21cm. Nº de folhas: 50. Cores 4x0. Papel Sulfite 75grs. Acabamento: Colado margem superior. | R\$ 3,55 | 270 | R\$ 958,50 |
| 3 | UNI | BLOCO – Tamanho 15x21cm. Cores: 4x0. Papel Autocopiativo. Jogos 50x2 vias. NUMERADOS. Acabamento: Colado margem superior. | R\$ 10,78 | 315 | R\$ 3.395,70 |





| | | | | | |
|-------------|----------------|--|-----------|------|---------------|
| 4 | UNI | ENCADERNAÇÃO - Prestação de serviços de artes gráficas para encadernação da legislação municipal e outros documentos. Formato de livro de capa dura, na cor preta, tamanho A4, para no máximo 500 páginas. Escrita em letras douradas na capa e na lateral do livro. | R\$ 82,13 | 36 | R\$ 2.956,68 |
| 5 | UNI | PASTA – Tamanho: 32,5x46cm (aberta). Cores: 4x4. Papel: Supremo 250grs. Acabamento: 2 bolsos, vinco, cola e Plastificação. | R\$ 5,33 | 270 | R\$ 1.439,10 |
| 6 | UNI | PASTA - Tamanho 23x31 cm (fechada). Cores 4x0. Papel Triplex 300grs. Faca especial, plastificada, com 2 bolsos internos | R\$ 3,60 | 135 | R\$ 486,00 |
| 7 | BLOCO | RECEITUÁRIO AZUL B - Tamanho 8,5x21,5 cm (com canhoto) Cores 1x0.Bloco com 20 folhas numeradas, com canhoto picotado e de acordo com a Portaria 344/98 papel offset 75g | R\$ 3,73 | 1080 | R\$ 4.028,40 |
| 8 | BLOCO | FICHA RECOMENDAÇÃO/AUTO-TERMO - Tamanho A4. Cores 1x0. Papel Autocopiativo. Jogos 50x3 vias, numerado. gramatura 56 g | R\$ 20,78 | 540 | R\$ 11.221,20 |
| 9 | BLOCO | BLOCO DE NOTIFICAÇÃO - Tamanho A4. Cores 4x0. Papel Autocopiativo. Jogos 50x2 vias, numerado. Gramatura 56 g , | R\$ 25,63 | 900 | R\$ 23.067,00 |
| 10 | BLOCO | BLOCO – Tamanho 15x21cm. Cores: 1x0. Papel Autocopiativo. Jogos 50x2 vias. Acabamento: Colado margem superior. Gramatura 56 g. | R\$ 9,17 | 270 | R\$ 2.475,90 |
| 11 | UNI | PASTA – Tamanho 55,5x37cm (aberta). Cores: 1x0. Papel: Offset 240 gramas. Acabamento: 2 vincos. | R\$ 5,85 | 4000 | R\$ 23.400,00 |
| ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO LOTE 05 - COMUNICAÇÃO VISUAL E IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO | | | |
| 1 | m ² | BANNER - TAMANHO (Tamanhos variados) - Lona 440 gramas, 4x0 cores, acabamento corda e bastão de madeira ou plástico. Material: Lona de alto padrão 440g/m ² (gramatura alta, menos transparente e resistente a ventos/sol). Tipo de Lona: Brilho (mais comum, cores vivas) ou Fosca (evita reflexos de luz). Impressão: Digital 4x0 (frente colorida), ideal para solvente ou UV. Tamanhos: Variados (personalizados) Acabamento Padrão: Bastão de madeira ou plástico (ponteira), cordinha de nylon (cabide). Acabamento Opcional: Ilhós (nas 4 pontas ou reforçados) para amarração externa. Indicação: Fachadas, promoções, eventos, PDV e sinalização duradoura | R\$ 55,67 | 600 | R\$ 33.402,00 |
| 2 | m ² | FAIXAS - TAMANHO (tamanhos variados) Lona 440 gramas, 4x0 cores, acabamento corda e bastão de madeira ou plástico. Impressão Digital. | R\$ 64,10 | 360 | R\$ 23.076,00 |
| 3 | m ² | LONA - Acabamento com bainha e ilhos. - TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS Descrição Técnica Detalhada: Material: Lona Vinílica (Frontlight) de alta resistência. Gramatura: Recomendado 300g (ideal para faixas) a 440g (alta resistência/longa duração). Acabamento: Bainha: Reforço de 2cm a 5cm nas laterais (solda térmica) para evitar que a lona desfie. Ilhós: Anéis metálicos (alumínio/latão) aplicados no reforço para facilitar a amarração. Impressão: Digital Colorida (Alta Resolução). Opções de Lona: Brilho (cores mais vivas) ou Fosca (evita reflexos de luz). Finalidade: Ideal para faixas, banners promocionais, coberturas de fachadas, eventos, quadras e estruturas de metal. Tamanhos: Personalizados (Sob medida). | R\$ 94,62 | 850 | R\$ 80.427,00 |





| 4 | m ² | Lona front light 440g. com impressão digital, sem verniz, lona fosca, para totens (utilizado em área externa), com alta durabilidade. Instalada. | R\$ 93,76 | 270 | R\$ 25.315,20 |
|------|----------------|---|------------|-----|----------------|
| ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO LOTE 06 - ADESIVAGEM, SINALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO VISUAL | | | |
| 1 | unidade | Adesivos , impressão 100% policromia em vinil. (para colocação em vidro transparente - visualização dos dois lados) colocado. colocação em portas de vidro. tamanhos a serem definidos. | R\$ 90,00 | 315 | R\$ 28.350,00 |
| 2 | m ² | Perfurade - adesivos para vidros. transparência, tamanhos a serem definidos Visibilidade: O lado de dentro vê o exterior, enquanto quem está fora vê a arte impressa. Padrão de Mercado: A proporção mais comum é 60/40 (60% vinil branco / 40% furos) ou 50/50, focando em proteção solar e privacidade, mantendo a visibilidade. Aplicação: Ideal para vitrines comerciais, salões de beleza e vidros automotivos. Dimensões: Personalizáveis (sob medida), com larguras de bobina comuns de 1,06m, 1,27m ou 1,37m. Verso: O verso do adesivo é obrigatoriamente preto para garantir o efeito de visibilidade e contraste | R\$ 64,84 | 150 | R\$ 9.726,00 |
| 3 | m ² | Adesivo para plotagem em frota de veículos. D5000 ou equivalente. Aplicação inclusa. O valor deve contemplar a retirada de adesivos quando necessário. Diversos modelos de veículos Material: Vinil adesivo cast de alta performance (moldável), garantindo conformidade em superfícies curvas e proteção UV. Equivalentes: 3M Scotchcal D5000, AveryDennison MPI 1105 ou Arlon SLX. Impressão/ Acabamento: Impressão digital em alta resolução (4 cores/CMYK) com laminação transparente para proteção contra intempéries e riscos. Aplicação: Inclusa, realizada por técnicos especializados em diversos modelos de veículos (leves, pesados, utilitários). Remoção: O valor do serviço deve contemplar a remoção dos adesivos antigos quando necessário, sem danificar a pintura original. | R\$ 121,33 | 900 | R\$ 109.197,00 |
| 4 | m ² | Placa em PS, 3mm adesivada. Tamanhos a serem definidos. COLOCADA Material: Chapa de PS 3mm (resistente e rígida). Aplicação: Adesivo vinil com impressão digital ou UV de alta resolução. Acabamento: Pode ser com laminação (fosca ou brilho) para maior proteção. Tamanhos: Personalizáveis (sob medida). Instalação: Disponível (colocada), permitindo fixação em superfícies lisas com fita dupla face ou [fixação por parafuso/PU40]. Corte: Reto (refilado). | R\$ 124,67 | 50 | R\$ 6.233,50 |
| 5 | m ² | Adesivo para plotagem em paredes e demais superfícies planas. D1000 ou equivalente. Aplicação inclusa. O valor deve contemplar a retirada de adesivos quando necessário Material: Vinil polimérico. Aplicação: Inclui instalação, preparação da superfície, remoção de adesivos antigos e limpeza da cola existente. Tipo de Plotagem: Cor Única (Recorte): Ideal para logotipos, letras e formas sólidas. Impressão Digital: Indicado para imagens, fotos e layouts coloridos. Durabilidade: Resistência superior a 3 anos para desbotamento ou descolamento. Superfícies: Paredes, vidros, móveis e superfícies planas em geral. | R\$ 111,00 | 100 | R\$ 11.100,00 |





| | | | | | |
|---|-----|--|-----------|-------|--------------|
| 6 | UNI | Lacre tipo "void": Etiquetas auto-adesivas em poliéster na cor prata com o brasão oficial do lado direito e a logo do SUS do lado esquerdo, com dizeres e numeração no meio, tipo "void", que, na tentativa de violação do produto, ficará com quadrados brancos, conforme modelo a ser entregue pela Vigilância Sanitária, numerados nos tamanhos: 20X4 cm | R\$ 1,35 | 450 | R\$ 607,50 |
| DESCRIÇÃO LOTE 07 - DOCUMENTOS TÉCNICOS E FORMULÁRIOS ASSISTENCIAIS | | | | | |
| 1 | UNI | Bloco – 50 folhas controle de consulta médica ambulatorial –tamanho a4, papel sulfite 75grs. cores 1x0. acabamento: colado margem superior. | R\$ 11,22 | 450 | R\$ 5.049,00 |
| 2 | UNI | Declaração de comparecimento - bloco - tamanho 15x21cm. nº de folhas: 50. cores 1x0. papel sulfite 75grs. acabamento: colado margem superior | R\$ 9,83 | 450 | R\$ 4.423,50 |
| 3 | UNI | Bloco – 50 folhas laudo para solicitação/ autorização de procedimento ambulatorial– tamanho a4, papel sulfite 75grs. acabamento: colado margem superior. | R\$ 11,18 | 450 | R\$ 5.031,00 |
| 4 | UNI | Bloco – 50 folhas prescrição médica - tamanho 15x21cm. cores 1x0. papel sulfite 75grs. acabamento: colado margem superior. | R\$ 10,40 | 450 | R\$ 4.680,00 |
| 5 | UNI | Bloco - Referência e contra referência- tamanho a4, cores 1x0. papel sulfite 75grs. 50 folhas | R\$ 8,84 | 450 | R\$ 3.978,00 |
| 6 | UNI | Requisição de exames s.e.m - bloco - tamanho15x21cm. nº de folhas: 50. cores 1x0. papel sulfite 75grs. acabamento: colado margem superior. | R\$ 5,66 | 900 | R\$ 5.094,00 |
| 7 | UNI | Bloco - SAE - sistematização da assistência em enfermagem - tamanho a4, cores 1x0. papel sulfite 75grs.100 folhas. | R\$ 7,69 | 450 | R\$ 3.460,50 |
| 8 | UNI | Bloco - Atestado medico - bloco - cores 1x0. - tamanho15x21cm. cores 1x0. papel sulfite 75grs. acabamento: colado margem superior.100 folhas | R\$ 13,88 | 450 | R\$ 6.246,00 |
| 9 | UNI | Bloco com 20 folhas numeradas receituário amarelo a - tamanho 8,5x21,5 cm (com canhoto) cores 1x0., com canhoto picotado e de acordo com a portaria 344/98. | R\$ 8,50 | 50 | R\$ 425,00 |
| DESCRIÇÃO LOTE 08 - MATERIAL INFORMATIVO DE DIVULGAÇÃO | | | | | |
| 1 | UNI | Flyer 1 dobra (meia dobra): Aberto: A4 (21 x 29,7 cm) Fechado: A5 (14,8 x 21 cm) Papel: Couchê fosco 120g Impressão: 4x4 cores | R\$ 0,29 | 10000 | R\$ 2.900,00 |
| 2 | UNI | Flyer 2 dobras (sanfona): Aberto: A4 (21 x 29,7 cm) Fechado: aprox. 10 x 21 cm Papel: Couchê fosco 120g impressão: 4x4 cores | R\$ 0,60 | 10000 | R\$ 6.000,00 |
| 3 | UNI | Folder (sem dobra): Formato: A5 (14,8 x 21 cm) Papel: Couchê fosco 120g Impressão: 4x4 cores | R\$ 0,98 | 10000 | R\$ 9.800,00 |
| DESCRIÇÃO LOTE 09 - MATERIAL PROMOCIONAL E DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS | | | | | |
| 1 | UNI | Botom personalizado, com diâmetro de 3,5 cm, impressão digital colorida de alta qualidade (4x0), com cores vivas, em papel fotográfico com gramatura mínima de 180 g/m², acabamento brilho ou fosco, com revestimento frontal em película protetora transparente (acetato/mylar) para maior durabilidade, base em polipropileno resistente com espessura mínima de 1,0 mm, sistema de fixação traseiro tipo alfinete metálico firme e seguro, com arte fornecida pela Administração. | R\$ 8,91 | 900 | R\$ 8.019,00 |





| | | | | | |
|-------------|----------------|--|-----------|-------|---------------|
| 2 | UNI | Pulseira em nylon resistente, antialérgica e totalmente à prova d'água, medindo aproximadamente 20 mm x 245 mm, com área imprimível mínima de 15 mm x 140 mm, admitida variação de até ± 2 mm. Impressão digital colorida (4x0), com resolução mínima de 300 dpi. Numeração sequencial individual sem custo adicional. Sistema de lacre adesivo inviolável, de alta aderência e uso único, com impressão de segurança visível sob luz negra. Material com acabamento resistente à umidade, tração e desgaste, adequado para uso em eventos. | R\$ 0,53 | 30000 | R\$ 15.900,00 |
| ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO LOTE 10 - IMPRESSÃO OFFSET DE OBRA TÉCNICA | | | |
| 1 | CONJ | Descrição do Objeto Serviço de impressão offset do Plano Municipal de Habitação, composto por três (03) volumes, no formato A4 (210 x 297 mm), conforme especificações abaixo: Arte gráfica: A arte da capa, contracapa e miolo completo será fornecida pela Administração em formato PDF. Caberá à contratada realizar a preparação e diagramação técnica para impressão da capa e contracapa, incluindo: aplicação de sangria; ajustes de fechamento de arquivo; teste e controle de cor, garantindo fidelidade ao arquivo fornecido. Quantidade: 50 (cinquenta) conjuntos completos, sendo cada conjunto composto por 03 (três) volumes. Encadernação: Lombada quadrada, com acabamento adequado à quantidade de páginas de cada volume. Capa: Papel Triplex 300 g/m ² ; Impressão colorida; Laminação fosca em ambos os lados. Miolo: Papel Offset 75 g/m ² ; Impressão colorida. Especificação adicional – Volume 2: O Volume 2 deverá conter mapas em formato A3, devidamente dobrados e encartados no interior do volume, de forma organizada e compatível com a encadernação, sem comprometer a integridade do material. | R\$ 17,16 | 20 | R\$ 343,20 |
| ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO LOTE 11 - SINALIZAÇÃO FIXA E IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL | | | |
| 1 | UNI | Etiqueta de identificação confeccionada em aço inoxidável liga 304, acabamento escovado, espessura mínima de 2,0 mm, medindo 120 x 30 mm, admitida variação de até ± 2 mm. Gravação em baixo relevo com profundidade mínima de 0,3 mm, realizada por processo químico ou mecânico, com pintura de preenchimento em 01 cor resistente à intempérie e radiação UV. Cantos arredondados, bordas lixadas e acabamento uniforme. Com no mínimo 02 furos para fixação, com diâmetro aproximado de 4 mm, posicionados nas extremidades. Material resistente à corrosão e adequado para exposição permanente em ambiente externo. | R\$ 2,10 | 15 | R\$ 31,50 |
| 2 | UNI | Placa de identificação de ambiente confeccionada em PVC rígido com espessura mínima de 2 mm, medindo 35 cm de largura por 10 cm de altura, admitida variação de até ± 2 mm. Impressão digital colorida (4x0) em vinil adesivo polimérico com espessura mínima de 100 micras, com laminação protetiva para maior durabilidade. Corte reto com bordas lisas e acabamento uniforme. Fixação por fita dupla face de alta resistência ou por parafusos, conforme definido pela Administração no momento da solicitação. Arte fornecida pela Administração. | R\$ 79,50 | 270 | R\$ 21.465,00 |





| 3 | UNI | Placa de inauguração confeccionada em aço inoxidável liga 304, acabamento escovado, espessura mínima de 1,2 mm, medindo 42 cm x 29,7 cm (formato A3), admitida variação de até ± 2 mm. Texto em alto-relevo ou gravação em baixo relevo com pintura de preenchimento na cor preta, resistente à intempérie e radiação UV. Bordas polidas e acabamento uniforme. Com no mínimo 04 furos para fixação ou sistema de espaçadores metálicos, conforme definido pela Administração no momento da instalação. Material adequado para exposição permanente em ambiente interno ou externo. Arte fornecida pela Administração. Finalidade: Usada para cerimônias e registro oficial da inauguração de obras e projetos, garantindo uma apresentação sofisticada e durável. | R\$ 528,07 | 50 | R\$ 26.403,50 |
|------|---------|--|------------|------|---------------|
| 4 | UNI | Placa em lona para comunicação visual externa, medindo 4,30 m de largura por 1,00 m de altura, confeccionada em lona vinílica tipo frontlight ou backlight com gramatura mínima de 440 g/m ² , resistente à intempérie e radiação UV. Impressão digital colorida (4x0) em alta resolução mínima de 720 dpi, por processo solvente, eco solvente ou UV. Acabamento com bainha reforçada nas bordas e ilhós metálicos galvanizados ou inoxidáveis distribuídos a cada aproximadamente 30 cm. Estrutura metálica de sustentação em aço carbono galvanizado ou metalon com tratamento anticorrosivo, dimensionada para suportar a lona especificada, incluindo suporte, fixação e instalação no local indicado pela Administração. | R\$ 371,00 | 135 | R\$ 50.085,00 |
| ITEM | UNIDADE | DESCRIÇÃO LOTE 12 - IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL EM PVC | | | |
| 1 | UNI | Crachá funcional confeccionado em PVC rígido branco laminado, espessura 0,75 mm, medindo 54 x 86 mm (largura x altura), orientação retrato, com impressão digital colorida frente e verso (4x4), contendo dados variáveis, com arte fornecida pela Prefeitura e dados funcionais fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos. Acompanha cordão em poliéster personalizado colorido, medindo aproximadamente 1,5 cm de largura por 85 cm de comprimento, com impressão por sublimação, contendo abraçador, argola e clip metálico para fixação. Inclui porta-crachá em polipropileno rígido e durável, cor cristal/transparente, compatível com cartão 54 x 86 mm, com perfuração para fixação de prendedor metálico. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra física do produto para avaliação e aprovação pela Administração antes da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação. | R\$ 54,61 | 1530 | R\$ 83.553,30 |
| 2 | UNI | Crachá funcional confeccionado em PVC rígido branco laminado, espessura 0,75 mm, medindo 54 x 86 mm (largura x altura), orientação retrato, com impressão digital colorida frente e verso (4x4), contendo dados variáveis, com arte fornecida pela Prefeitura e dados funcionais fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra física para avaliação e aprovação pela Administração antes da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação. | R\$ 25,46 | 100 | R\$ 2.546,00 |





| | | | | | |
|---|-----|--|-----------|----|------------|
| 3 | UNI | Porta-crachá confeccionado em polipropileno rígido e durável, cor cristal/transparente, compatível com cartão padrão 54 x 86 mm, com perfuração superior para fixação. Acompanha cordão personalizado em poliéster colorido, medindo aproximadamente 1,5 cm de largura por 85 cm de comprimento, com impressão por sublimação, contendo abraçador, argola e clip metálico para fixação, compatível com o porta-crachá. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra física para avaliação e aprovação pela Administração antes da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação. | R\$ 16,10 | 50 | R\$ 805,00 |
|---|-----|--|-----------|----|------------|

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Valor total máximo estimado: **R\$ 764.468,88 (Setecentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta e oito centavos).**

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração Pública e disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021.

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

6.1. Obrigações da Contratada

6.1.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes no edital, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.1.2. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições de uso, conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos no edital e em seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar, quando couber, as informações relativas à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.1.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados.

6.1.4. A CONTRATADA compromete-se a substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações técnicas, sendo de sua inteira responsabilidade todos os custos decorrentes da remoção, substituição e nova entrega.

6.1.5. A CONTRATADA deverá promover a substituição dos materiais solicitados pela CONTRATANTE que não atendam às especificações constantes da proposta e da(s) Nota(s) de Empenho(s), no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

7. DA PADRONIZAÇÃO

7.1. Considerando a inexistência de padronização de materiais no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e no GMS (Gestão de Materiais e Serviços), não serão utilizados dados de padronização.

8. DO FORNECIMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

8.2. A entrega dos materiais e/ou a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Administração.





8.3. Quando houver necessidade de instalação, a CONTRATADA deverá entregar o material devidamente montado e instalado no local indicado pela CONTRATANTE, conforme layout encaminhado no momento da solicitação.

8.4. Nos casos de fornecimento de materiais sem instalação, a entrega deverá ser realizada no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, situado na Rua Borges de Medeiros, nº 244, Bairro Vila Velha, Rio Branco do Sul/PR, CEP 83.540-001, no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo as exceções previstas no item 16.1.1, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

9. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos mostra-se necessária para atender às demandas da Prefeitura Municipal, garantindo a produção de materiais de comunicação visual e institucional de forma padronizada, ágil e com qualidade técnica adequada.

9.2. A Administração Municipal desenvolve, de forma contínua, campanhas educativas, informativas e de utilidade pública, bem como materiais destinados a eventos oficiais e à divulgação de programas, projetos e ações governamentais. Tais atividades demandam a impressão de materiais em diferentes formatos, tiragens e acabamentos, os quais exigem equipamentos específicos, técnicas apropriadas e mão de obra especializada, inexistentes na estrutura administrativa interna.

9.3. A contratação tem por objetivo assegurar a produção e o fornecimento de materiais gráficos que atendam aos padrões técnicos e institucionais exigidos, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade e qualidade na execução dos serviços.

9.4. Com a contratação, busca-se garantir que a comunicação institucional seja clara, acessível e atrativa à população, contribuindo para o fortalecimento da transparência pública, da divulgação das ações governamentais e da imagem institucional do Poder Público.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Solução Proposta

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), destinada ao atendimento das demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

10.2. Abrangência da Contratação

A contratação abrangerá a produção, fornecimento e eventual instalação, sob demanda, de materiais gráficos institucionais, administrativos, informativos, educativos e promocionais, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.3. Os serviços gráficos compreenderão, entre outros, processos de impressão offset e impressão digital, utilizados conforme a natureza do material, volume de produção, prazo de execução e características técnicas exigidas, garantindo qualidade, padronização e economicidade.

10.4. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Notas de Empenho, de acordo com a demanda da Administração, respeitados os prazos, condições de entrega, locais definidos e critérios de aceitação previstos neste Termo de Referência.

10.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de flexibilidade na contratação dos serviços gráficos, possibilitando a contratação conforme a real necessidade das Secretarias, evitando formação de estoques, reduzindo desperdícios e assegurando melhor gestão dos recursos públicos.

10.6. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, assegurando ampla competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as especificações técnicas exigidas.

10.7. Os serviços deverão atender aos padrões técnicos, institucionais e de qualidade estabelecidos, bem como às exigências de sustentabilidade ambiental, incluindo práticas de logística reversa, destinação adequada de resíduos e observância das normas ambientais vigentes.

10.8. Com a adoção da solução proposta, espera-se assegurar o atendimento contínuo e eficiente das necessidades de comunicação visual e administrativa do Município, promovendo





economicidade, eficiência operacional, padronização dos materiais, qualidade técnica e conformidade legal, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e os princípios da Administração Pública.

11. PESQUISA DE PREÇOS

11.1. A pesquisa de preços para a formação do valor máximo estimado da contratação foi realizada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os critérios de razoabilidade, economicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

11.2. Inicialmente, foram encaminhados pedidos de cotação a potenciais fornecedores e prestadores de serviços do ramo. Contudo, verificou-se o retorno de número reduzido de propostas, as quais apresentaram **variação superior a 50% (cinquenta por cento) entre si**, além de informações incompletas, o que dificultou a comparação técnica e econômica dos valores e inviabilizou sua utilização como parâmetro confiável para a formação do preço de referência.

11.3. Diante da insuficiência e inadequação das cotações obtidas diretamente junto aos fornecedores, e em atenção ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou pela realização da pesquisa por meio do Banco de Preços, procedendo-se à cotação individualizada de cada item.

11.4. A metodologia adotada demandou maior lapso temporal para sua execução, em razão da necessidade de análise detalhada e criteriosa dos dados coletados, estendendo-se por vários dias. Todavia, tal procedimento revelou-se a alternativa mais adequada e segura para assegurar a fidedignidade dos valores estimados e a correta formação do preço de referência da contratação.

12. PARCELAMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto da contratação encontra-se parcelado por lotes, definidos de acordo com a afinidade técnica e operacional dos serviços gráficos a serem executados.

12.2. O parcelamento por lotes justifica-se pela diversidade dos processos gráficos envolvidos, especialmente os serviços de impressão offset e digital, que apresentam metodologias produtivas, estruturas de custos, prazos de execução e exigências técnicas distintas.

12.3. Os serviços de impressão offset são mais adequados para grandes volumes de produção, pois permitem a diluição dos custos fixos e a redução do custo unitário, proporcionando maior vantagem econômica à Administração nos itens de alta demanda.

12.4. Os serviços de impressão digital possuem custo unitário relativamente constante, independentemente da quantidade produzida, além de maior agilidade na execução e flexibilidade nos acabamentos, sendo mais indicados para itens de menor volume ou que demandem prazos reduzidos.

12.5. Dessa forma, o parcelamento do objeto por lotes, com base na afinidade técnica, visa ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada tipo de serviço, assegurar a obtenção de propostas mais vantajosas e atender ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à execução contratual e à qualidade dos serviços a serem prestados.

13. SUSTENTABILIDADE

13.1. A CONTRATADA deverá adotar, durante a execução contratual, as seguintes práticas de sustentabilidade:

13.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que atendam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

13.1.2. Adotar medidas que evitem o desperdício de água tratada.

13.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha a substituí-la, no que se refere aos equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento.

13.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços.

13.1.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, com foco na redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.





13.1.6. Proceder, quando couber, à separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e à sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009.

13.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT relativas à gestão e à destinação de resíduos sólidos.

13.2. A CONTRATADA deverá comprometer-se com a prática da logística reversa, assumindo responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada de embalagens, frascos e cilindros de toner, peças substituídas, poliestireno expandido (isopor) e demais resíduos eletrônicos ou materiais gerados durante a vigência do contrato. Deverá, ainda, envidar esforços para garantir o correto descarte e reaproveitamento desses materiais, evitando impactos ambientais e observando a legislação ambiental vigente. A observância dessas práticas está alinhada ao compromisso da Administração Pública com o desenvolvimento sustentável, buscando o equilíbrio entre as dimensões econômica, social e ambiental, em benefício das presentes e futuras gerações.

14. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, serão assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais tratamento diferenciado e favorecido nas licitações públicas, observadas as condições previstas em lei.

15. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

15.1. Trata-se de **serviço comum de natureza continuada, executado sob demanda**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistente na prestação de **serviços gráficos com produção, impressão e fornecimento de materiais**, a ser contratado mediante licitação na modalidade **pregão eletrônico**, nos termos da legislação vigente.

15.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual nº 10.086/2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do referido decreto, cuja execução indireta é vedada.

15.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

16. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A entrega será realizada no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, situado na Rua Borges de Medeiros, nº 244, Bairro Vila Velha, Rio Branco do Sul/PR, CEP 83.540-001, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

16.1.1. Excepcionalmente, para os itens de maior complexidade técnica, produtiva e de acabamento, especificamente os integrantes do Lote 02 (Impressos Editoriais) e do Lote 11 (Sinalização Fixa e Identificação Patrimonial), o prazo para a entrega e/ou execução integral será de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

16.2. Os produtos deverão estar em perfeitas condições de uso, acompanhados da respectiva nota fiscal e do termo de garantia, quando aplicável.

16.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação do contratado, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.





17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

17.1. São obrigações do CONTRATADO:

17.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes no edital e em seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como do manual do usuário em versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível.

17.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos dos arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.

17.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados.

17.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, mantendo comunicação permanente com o representante da Administração para fins de gestão contratual.

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

17.1.7. Manter atualizados seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme a legislação vigente.

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

17.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para o atendimento do objeto da licitação, exceto nas hipóteses de:

17.1.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

17.1.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou da autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

17.1.9.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. São obrigações do CONTRATANTE:

17.2.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

17.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

17.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por meio de comissão ou de servidores especialmente designados.

17.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste edital e em seus anexos.

17.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e da fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

17.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual.

17.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

17.2.10. Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando constatada irregularidade que configure dano à Administração, bem como remeter cópias





dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para apuração dos ilícitos de sua competência.

17.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a execução dos serviços comuns de caráter continuado, considerando que os riscos relacionados à execução do contrato são mínimos.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento de cada fatura será realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas eventuais glosas e notas de débito, e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade perante os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná, para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, bem como perante o FGTS, INSS e quanto à inexistência de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições constantes no Termo de Referência.

19.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais.

19.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação, pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Município.

19.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, situada na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, Rio Branco do Sul/PR, CEP 83.540-001, devendo constar o número da licitação, lote/item correspondente e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

19.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e a data do efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | |
|------------|---------------------------|---|
| $I = (TX)$ | $I = \frac{(6/100)}{365}$ | $I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%. |
|------------|---------------------------|---|

19.5. A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, para fins de pagamento à microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor encontram-se previstos no edital.





20.3. A seleção do fornecedor será realizada pelo critério de menor preço por lote, desde que atendidas todas as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

20.4. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, culminando na seleção da proposta de menor valor por lote.

21. CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DE PROPOSTAS

21.1. Serão aceitas apenas propostas que atendam integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, não sendo admitidas soluções que apresentem características inferiores às mínimas exigidas.

21.2. A empresa deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como o cumprimento das obrigações perante a Seguridade Social, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

21.3. As propostas deverão apresentar valores compatíveis com a pesquisa de preços realizada pela Administração, de modo a assegurar a economicidade da contratação.

21.4. O prazo de entrega dos materiais ou de execução dos serviços deverá estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

21.5. Caso necessário, a Administração poderá solicitar amostras, catálogos ou prova de conceito dos itens ou serviços ofertados, para validação da conformidade técnica.

22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo na hipótese de fusão, cisão ou incorporação do contratado por outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, com anuência expressa da Administração quanto à continuidade do contrato.

22.2. A alteração subjetiva deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, no exercício vigente, nas dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

Dotações Orçamentárias – Secretarias:

| | | | | |
|-----------|---------------|------------|--|--|
| 01 | SEMAD | 64 | 3339039000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 02 | SEPLAN | 79 | 3339039000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 03 | SMAPA | 806 | 3339039000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 04 | SEMSA | 351 | 3339039000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 05 | SMASH | 135 166 | 3339039000000000000 3339039000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |





| | | | | |
|----|--------|--------------------------|--|---|
| | | 203 265 | 33390390000000000000 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 06 | SEMEL | 441 | 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 07 | SEMMA | 721 | 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 08 | SECULT | 660 | 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 09 | SEM DU | 744 | 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 10 | SEM DE | 280 292 | 33390390000000000000 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 11 | SEM ED | 539 559 590 | 33390390000000000000 33390390000000000000 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 12 | SETUR | 298 300 302 307 | 33390390000000000000 33390329901000000000 33390390000000000000 33390390000000000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Material, bem ou serviço para distribuição gratuita Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. O licitante e o contratado que incorrerem em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 191 a 203 do Decreto Municipal nº 6.621, de 17 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais, nos termos do disposto no Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

27. DECRETO MUNICIPAL Nº 6.621/2023

27.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal nº 6.621/2023, bem como as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Município de Rio Branco do Sul.

| Nº | Nome do Fiscal | Função | Secretaria |
|----|----------------|--------|------------|
|----|----------------|--------|------------|





| | | | |
|----|------------------------------------|--------------------|--------|
| 1 | Guilber Stask Gois | Fiscal de contrato | SEPLAN |
| 2 | Roger Borin de Araújo | Fiscal de contrato | SEPLAN |
| 3 | Elisabete Elias dos Santos Raab | Fiscal de contrato | SECULT |
| 4 | Jaqueline Taborda Dos Santos | Fiscal de contrato | SEMSA |
| 5 | Ligia Maria Costa | Fiscal de contrato | SEMAD |
| 6 | Daniel Rausis Lourenço Pinto | Fiscal de Zontrato | SEMAD |
| 7 | Melissa Daiane Alves da Maia | Fiscal de contrato | SEMAD |
| 8 | Inara Corrêa de Almeida | Fiscal de contrato | SMAPA |
| 9 | Vanessa de Oliveira | Fiscal de contrato | SEMDU |
| 10 | Roberta Cibin do Nascimento | Fiscal de contrato | SMASH |
| 11 | Evandro Fontoura | Fiscal de contrato | SETUR |
| 12 | Jenifer Fernanda Martins Stocchero | Fiscal de contrato | SEMEL |
| 13 | Ramon Elias Cruz | Fiscal de contrato | SEMDE |
| 14 | Thais Grazielle Costa Duarte | Fiscal de contrato | SEMED |
| 15 | Luana Cristina dos Santos | Fiscal de contrato | SEMMA |





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas corridas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

Empresas deverão comprovar a obrigação ou não do cumprimento da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) apresentando a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, conforme Art. 63 “IV” da Lei Federal 14.133/21, o contratado deve comprovar o cumprimento da reserva de cargos sempre que solicitado pela Administração Pública. (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>).

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial com abertura e encerramento, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinado pelo representante legal da empresa e contador com CRC;

1.4.1.1.1 as empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.1.7 Caso a proponente possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do grupo estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.11(um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.2 Verificar Documentação Técnica pedida no Termo de Referência no ANEXO I.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

| | | | |
|-------------|----------|----------------------|-----------------|
| Fornecedor: | | Inscrição Estadual : | |
| CNPJ/CPF : | | | |
| Endereço : | | | |
| Bairro: | | Cidade: | Estado: |
| CEP: | | Fax: | |
| Telefone: | | | |
| e-mail: | | | |
| Banco: | Agência: | | Conta-corrente: |

Constitui objeto desta licitação: **xxxxxxxxxxxx**, para atender a Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

1. Especificações técnicas:

| Lote 1 | Descrição | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|--------|-----------|------------|----------------|-------------|
| Item 1 | | | | |

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela integridade do serviço durante o período de validade. Constatado qualquer problema, cabe ao detentor da ata efetuar a boa funcionalidade do objeto, nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

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

Local e data

Representante Legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e atas de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

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

Local e data.

Nome do representante legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**EDITAL
ANEXO VI**

LOCAIS DE ENTREGA

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
|--|
| Local de execução do serviço: Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul |
| Responsável pela fiscalização: Conforme Termo de Referência (Anexo I) |
| Telefone: 41) 9 8744-7147 |
| E-mail: secretaria.educacao@riobrancodosul.pr.gov.br |





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO XXX

Ata de Registro de Preços N° [XXXXXXXXX]

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, através da Secretaria Municipal Extraordinária de Compras e Licitações, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **xxxxxxx**, inscrito no CPF sob o n.º xxxxxxxx, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxx, devidamente assistido pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxxxx, **xxxxxxxxxxxxx**, brasileiro(a), profissão xxxxxxxx, portador(a) da cédula de identidade RG n.º xxxxxxxxxx/PR, inscrito(a) no CPF sob o n.º xxxxxxxxx; com endereço profissional na Prefeitura Municipal.

DETENTOR DA ATA: [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

A presente ata será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/202_XXXX (protocolo n.º XXXXX) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

TABELA DO OBJETO

DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

- ◆ Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importa em **R\$ (VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO)**, são válidos por **(PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA)**, passando a vigorar a partir da assinatura de ambas as partes.
- ◆ Podendo ser prorrogado por igual período o total ou parcial da licitação, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.
- ◆ As obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços e do Município, demais especificações do objeto, sanções e cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Eletrônico n.º xxx/20xx**, cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.
- ◆ Os pagamentos serão efetivados até 30 (trinta) dias após a LIQUIDAÇÃO da nota fiscal pela Prefeitura.
- ◆ A ata de registro de preços cumprirá a Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 6.621/23 em sua integralidade, inclusive aos casos omissos.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- ◆ Apresentar a qualquer momento documentos pedidos pelo fiscal que seja necessário para pagamento ou para qualquer esclarecimento da administração.
- ◆ No caso de reajuste será utilizado o índice XXXXX, podendo ser solicitado via protocolo pela empresa a partir de 1 (um) ano do orçamento estimado.
- ◆ cumprir com as exigências de todos anexos do processo licitatório.
- ◆ Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Branco do Sul – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Sul,

XXXXXXX
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de xxxxx

CONTRATADA





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

Local e data

Representante Legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO X

ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Lei Federal 14133/21:

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

A nota fiscal entra na ordem cronológica assim que a documentação pedida esteja correta e for LIQUIDADADA pelo Departamento de Orçamento e Contabilidade, conta-se para efetivar o pagamento até 30 (trinta) dias somente após a data de LIQUIDAÇÃO.

Os pagamentos podem ser acompanhados pelo site da Prefeitura.

