



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

EDITAL DE LICITAÇÃO

Exclusivo para ME, EPP e MEI

O **MUNICÍPIO DE PITANGA**, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público que realizará processo licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que estabelecem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, do Decreto Municipal nº 46/2023, Lei Complementar Municipal nº 62/2020 e demais legislações aplicáveis à matéria.

PREGÃO ELETRÔNICO: 62/2026 TIPO: MENOR VALOR POR LOTE Registro de Preços	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 08h00min do dia 06/11/2026 Início da sessão / disputa de lances: 09h01min do dia 06/11/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Fazenda, Gestão, Saúde, Desenvolvimento Econômico Sustentável, Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Educação, Cultura e Esporte, Desenvolvimento Social e Cidadania e Agricultura e Pecuária.**

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.1. O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 285.222,71 (duzentos e oitenta e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais e setenta e um centavos).**

2.2. CONSIDERANDO A NATUREZA DO OBJETO SE TRATAR DE BEM COMUM, FOI ESCOLHIDO O PROCEDIMENTO NA FORMA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BNC (Bolsa Nacional de Compras). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [<https://bnc.org.br/>].

3.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <http://www.pitanga.pr.gov.br> (aba licitações) e no sítio oficial do BNC.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo **pregoeiro Jean Marcel Grande Huber** e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 750/2026, servidores do Município de Pitanga/PR.

E-mail: licitacao@pitanga.pr.gov.br

Telefones: (42) 3646-1122 – Ramal 21 e 22

Endereço: Rua Vanderlei João Vieira Cleve, nº 711 – Bairro Santa Regina – Pitanga/PR.

3.4. O atendimento será feito no horário de expediente, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto n.º 46/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo anexar o pedido na plataforma <https://bnc.org.br/> em local apropriado, ou protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por escrito e endereçadas ao Pregoeiro, pelo endereço de e-mail licitacao@pitanga.pr.gov.br 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.

4.2. RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1. As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1. No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema BNC no site <https://bnc.org.br/> ou no endereço eletrônico <http://www.pitanga.pr.gov.br> (aba licitações), devendo os interessados acessarem seu teor por tal sítio.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2. É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3. A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

1.1. 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.

1.2. O critério de julgamento será menor preço por lote;

1.3. Cada lote é composto por um único item, conforme especificado no Termo de Referência.

1.3.1. Para fins de organização interna da Administração e melhor estruturação do processo licitatório, adota-se, neste Edital, a terminologia “lote” para designar o agrupamento formal de itens correlatos. Esclarece-se, contudo, que essa nomenclatura não implica adjudicação ou julgamento por conjunto, tampouco altera o critério de julgamento adotado, que permanece sendo o menor preço unitário por lote, conforme disposto neste Edital.

1.3.2. A utilização do termo “lote” tem por objetivo exclusivo facilitar o controle administrativo e logístico da contratação, sem qualquer prejuízo aos princípios da transparência, isonomia, ampla concorrência e vinculação ao instrumento convocatório, nem interferência nos critérios objetivos de julgamento.

1.3.3. Ressalta-se, por fim, que neste certame cada “lote” corresponde a um único item, sendo a designação adotada unicamente por conveniência administrativa, sem impacto na forma de disputa, na adjudicação ou no resultado do certame.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do item/lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1. Serão desclassificadas as propostas que, após a negociação, permanecerem com valores superiores aos preços unitários máximos ou totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO)**.

2.3. Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem com valores superiores aos preços unitários máximos ou totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. 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:

4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial, conforme expressa justificativa constante no termo de referência anexo.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação é exclusiva para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos no Município de Pitanga/PR, em razão de o valor estimado de cada lote ser igual ou inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2. Poderão participar da disputa pessoas jurídicas, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que estejam regularmente estabelecidas no Município de Pitanga/PR, observadas as exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5.3. Não será aplicada a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que todos os lotes são destinados à participação exclusiva de MEI, ME e EPP.

5.4. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, inclusive quanto aos benefícios previstos nos arts. 42 a 49.

5.5. Como condição para participação na licitação, o licitante deverá apresentar, por meio das declarações eletrônicas disponibilizadas no sistema e dos documentos exigidos neste Edital, declaração de que:

5.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

5.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.8. Que Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como as normas de acessibilidade previstas em lei, conforme o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

5.5.9. Que não possui cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que seja dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como não mantém com essas pessoas vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.10. Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.5.11. A falsidade das declarações prestadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

5.6. Da justificativa da exclusividade local

5.6.1. A delimitação municipal considera a existência de potenciais fornecedores locais, o parcelamento em lotes independentes e as características do atendimento: solicitações parceladas de oito Secretarias, produção personalizada, entregas em diferentes unidades e execução de serviços destinados à identificação e à sinalização de espaços e bens públicos. A medida busca conciliar o acesso dos pequenos negócios às compras públicas com a qualidade, a economicidade e o atendimento das necessidades municipais.

5.6.2. Nos itens de comunicação visual que compreendem aplicação ou instalação in loco, a execução poderá exigir levantamento de medidas, avaliação de superfícies, definição dos sistemas de fixação e compatibilização da produção com as condições do local. A proximidade dos fornecedores favorece o agendamento dessas atividades e o acompanhamento das intervenções em veículos, fachadas, portas e demais espaços municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5.6.3. O atendimento por empresas locais pode reduzir os deslocamentos intermunicipais de equipes, ferramentas e equipamentos para medições, instalação, ajustes e correções. Essa condição tende a diminuir despesas de mobilização, combustível e tempo de viagem, especialmente quando forem necessárias intervenções sucessivas ou de pequena extensão. Os benefícios econômicos deverão ser avaliados em conjunto com os preços ofertados e as referências de mercado.

5.6.4. A proximidade também facilita o retorno da contratada para corrigir falhas de aplicação, fixação, alinhamento ou acabamento, contribuindo para a solução tempestiva de ocorrências e para a continuidade da utilização dos bens e espaços públicos. A contratada permanecerá responsável pelos prazos e pela qualidade dos serviços, inclusive quanto ao reparo de danos que causar.

5.6.5. Quanto aos materiais gráficos, as demandas apresentam conteúdos, quantidades e períodos de utilização próprios, relacionados às rotinas administrativas, campanhas, programas e eventos das Secretarias. A logística dentro do Município favorece a organização das entregas parceladas, a conferência dos pedidos e a reposição de materiais recusados, reduzindo a dependência de transporte intermunicipal para cada solicitação.

5.6.6. A menor distância entre os estabelecimentos fornecedores e as unidades requisitantes pode reduzir o tempo de transporte e os riscos de atraso associados a trajetos mais longos, transbordos e serviços de entrega de terceiros. Essa condição contribui para o cumprimento dos prazos, sem afastar a necessidade de planejamento dos pedidos, aprovação tempestiva das artes e fiscalização da execução.

5.6.7. O fornecimento parcelado com logística municipal pode favorecer o atendimento de pedidos de menor quantidade e a reposição conforme a necessidade efetiva, evitando a formação de estoques excessivos e a produção antecipada de impressos sujeitos à alteração de informações. A elaboração e a aprovação das artes permanecerão preferencialmente eletrônicas, reduzindo deslocamentos e retrabalho.

5.6.8. A redução de deslocamentos intermunicipais, quando efetivamente verificada, pode contribuir para diminuir o consumo de combustíveis e as emissões de poluentes associadas ao transporte de materiais e à mobilização de equipes. Esse benefício potencial complementa as medidas de sustentabilidade da contratação, sem substituir os requisitos relativos a materiais reciclados, aproveitamento racional dos insumos e destinação adequada dos resíduos.

5.6.9. A contratação local busca ampliar o acesso das ME/EPP/MEI estabelecidas em Pitanga/PR às compras públicas municipais, em consonância com as diretrizes de tratamento diferenciado aos pequenos negócios previstas na Lei Complementar Municipal nº 62/2020. Pretende-se estimular sua participação como fornecedores, contribuir para a circulação de renda e fortalecer as atividades econômicas no Município. Esses objetivos serão considerados conjuntamente com a capacidade de atendimento demonstrada no levantamento de fornecedores, as características de execução dos itens e a preservação da competitividade e de preços compatíveis com o mercado.

5.6.10. O parcelamento permite que os fornecedores disputem os itens compatíveis com suas atividades e capacidade operacional, distribuindo as oportunidades de contratação. A avaliação do mercado local deverá demonstrar a existência de fornecedores competitivos suficientes para os lotes abrangidos, sem utilizar apenas o número total de empresas identificadas como comprovação de capacidade para todos os itens.

5.6.11. A avaliação econômica será referenciada pela pesquisa de preços que integra o processo, composta por consultas ao mercado, fontes públicas e contratações anteriores. Os possíveis benefícios da logística municipal não serão considerados prova automática de menor preço. A exclusividade local não autoriza a aceitação de valores superiores aos limites estabelecidos nem afasta a análise da exequibilidade e a negociação de condições mais vantajosas.

5.6.12. Os requisitos de sustentabilidade serão exigidos de todos os fornecedores, especialmente quanto aos materiais reciclados expressamente previstos, à redução de desperdícios e à destinação adequada dos resíduos. A localização da empresa não substituirá a comprovação de conformidade dos materiais e serviços com essas exigências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5.6.13. A adoção da exclusividade local não afasta as hipóteses legais de exceção. Caso se constate ausência de fornecedores competitivos suficientes, falta de vantagem para a Administração ou prejuízo à execução do objeto, a delimitação será reavaliada mediante decisão fundamentada, com as adequações e a publicidade cabíveis, preservada a igualdade entre os interessados.

6. 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.

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

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

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

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

6.9. 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.

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

6.11. É admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que possuam plano de recuperação homologado ou acolhido judicialmente. Para efeito de habilitação, a empresa deverá comprovar sua viabilidade econômica, apresentando documentação que ateste o plano de recuperação judicial ou extrajudicial homologado ou acolhido, bem como certidão atualizada que comprove o estado de recuperação. Caso a empresa apresente certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, sua habilitação será aceita, desde que demonstre a viabilidade econômica e a existência de plano de recuperação devidamente homologado ou acolhido judicialmente.

7. ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de Habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
Anexo IV – Modelo de Procuração;
Anexo V – Modelo de Declaração;
Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo VIII – Minuta de Contrato (ou Anexo à Nota de Empenho);
Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
Anexo X – Declaração LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1. O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do [BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS], na página [<https://bnc.org.br/>].

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.

1.3. O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no § 6.º do Decreto n.º 46/2023.

1.4. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração BNC Bolsa Nacional de compras, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://bnc.org.br> ou, ainda, por meio dos telefones (42) 3646-1122, Ramal 21 e 22.

1.4.1. O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração (BNC) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atendam às condições estabelecidas neste Edital, que exerçam atividade compatível com o objeto licitado e que estejam regularmente estabelecidas no Município de Pitanga/PR, observadas as exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.1.1. A presente licitação será **exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e, quando aplicável, Microempreendedores Individuais (MEI) estabelecidos no Município de Pitanga/PR**, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

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 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

2.3.1. Tenham sido declarados inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2. Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas 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 do contrato, 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 municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

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 às 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 neste 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, observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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

3.4. 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.

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 (com no máximo 2 (duas) casas decimais), ou percentual de desconto;

4.1.2. Marca; (quando aplicável)

4.1.3. Fabricante; (quando aplicável)

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 Contratado.

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, salvo erro evidente e mediante imediata informação, a critério do Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) 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 2 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 R\$ 1,00 (um real).

MODO DE DISPUTA:

a) Disputa aberta: Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item 5.8 acima, de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é facultativa.

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.

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

5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

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 a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, 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 30 (trinta) 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, 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 caso de empate, serão aplicados sucessivamente os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

I – disputa final, com apresentação de nova proposta pelos licitantes empatados;

II – avaliação do desempenho contratual prévio;

III – desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho; e

IV – desenvolvimento de programa de integridade.

5.21. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais de desempate e das regras de preferência aplicáveis, poderá ser realizado sorteio eletrônico pelo sistema BNC, dentre as propostas ou os lances empatados, desde que juridicamente admitido.

5.22. 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.

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

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

5.23.3. 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 5.22.2.

5.24. 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.

6.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 43, §8º, da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3. Serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da execução do objeto, conforme §1º e §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

6.3.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade, solicitando planilhas, composições de custos e demais comprovações necessárias.

6.3.2. A desconsideração dos valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados será acompanhada da devida motivação.

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 1 (uma) hora 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.

6.6.3. Deverão ser apresentados Catálogo Técnico, Ficha Técnica ou Proposta Técnica Detalhada, contendo fotos, descrições e especificações que comprovem que o material ofertado atende às exigências previstas no Termo de Referência.

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

6.6.3.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.6.3.2.1. Para todos os itens serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, em conformidade com a descrição de cada item.

6.6.3.3. No caso de ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de Proposta Técnica Detalhada fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.6.3.4. A Administração poderá exigir a apresentação de amostra do produto ofertado pelo licitante classificado no respectivo lote, quando necessária à verificação da compatibilidade, qualidade, desempenho e atendimento às especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

6.6.3.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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, 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 sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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 da etapa de lances**.

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 meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda 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 condutas vigentes na data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação ao julgamento das propostas e à habilitação ou inhabilitação. O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação, nos termos do art. 165, inciso I e § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

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 e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2. A não apresentação das razões recursais 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 sítio eletrônico oficial do Município de Pitanga <http://www.pitanga.pr.gov.br> na aba Licitações.

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 exigências, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade que determinou a contratação 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 item/lote.

11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Departamento de Licitações convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1. O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no item 13 deste Edital.

11.2. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, quando for o caso, observadas as condições previstas neste Edital.

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

11.3. A ata de registro de preços terá vigência de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovado que a medida continua a representar vantagem para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

11.4. Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

11.6. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

11.7. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, bem como deverá proceder à atualização desses preços quando transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, na forma do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

11.7.2. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA-E, tendo por termo inicial a data do orçamento estimado e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

11.7.2.1. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim do período acima enunciado.

11.7.2.2. O transcurso do período citado no item 11.7.2.1 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

11.8. A entrega, o recebimento do objeto da licitação, conforme item 11 do Termo de Referência e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.9. Os pagamentos ficarão condicionados em conformidade com o item 12 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

12.2. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada será verificada mediante consulta às certidões pertinentes. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização, com adoção das providências administrativas cabíveis. A irregularidade, por si só, não impedirá o pagamento pelos materiais ou serviços regularmente executados e aceitos pela Administração.

12.3. As multas definitivamente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, preservado o pagamento das parcelas regularmente executadas e aceitas que não sejam atingidas pelo desconto.

12.4. Erros no documento fiscal ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados à contratada para correção. A suspensão do prazo de pagamento ficará limitada à parcela afetada, preservado o pagamento das parcelas incontroversas, regularmente executadas e aceitas.

12.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

12.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

12.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

12.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

Exceção à ordem cronológica de pagamento

12.9. Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.

12.9.1. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante, adjudicatário, fornecedor registrado ou contratado que praticar infração prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções cabíveis, observadas as disposições da referida Lei e do Decreto Municipal nº 46/2023, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.

13.2. As sanções compreendem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. Sua aplicação considerará a gravidade, as circunstâncias da ocorrência, os prejuízos e os demais critérios legais, mediante decisão fundamentada.

13.3. Das multas durante a licitação

Infração	Multa
Deixar de apresentar documentação expressamente exigida no edital, quando regularmente convocado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Não manter a proposta, inclusive deixar de apresentar a proposta ajustada, salvo fato superveniente devidamente justificado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Recusar injustificadamente a assinatura da ata ou a formalização da contratação, quando convocado dentro da validade da proposta.	10% sobre o valor dos lotes adjudicados e não assumidos.
Apresentar declaração ou documento falso, fraudar o certame ou praticar outra conduta enquadrada nos incisos VIII a XII do art. 155.	15% a 30% sobre o valor dos lotes atingidos pela conduta, conforme sua gravidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

13.3.1. A exigência documental observará as condições efetivamente previstas neste Termo de Referência e no edital, inclusive a dispensa de amostras físicas. Solicitações de esclarecimento não serão utilizadas para criar obrigações de apresentação de documentos não previstas no certame.

13.4. Das multas durante a execução

13.4.1. O atraso injustificado na apresentação das artes, entrega dos materiais, conclusão da aplicação ou instalação, ou correção de objeto recusado sujeitará a contratada à multa de mora de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% desse valor.

13.4.2. Não serão computados como atraso da contratada os períodos comprovadamente decorrentes de demora da Administração no fornecimento de informações, aprovação das artes ou disponibilização do local, quando impedirem a execução.

13.4.3. Para as demais hipóteses, serão adotadas as seguintes multas compensatórias:

Infração	Multa
Inexecução parcial sem grave dano à Administração ou aos serviços públicos.	0,5% a 5% do valor da contratação afetada.
Inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	5% a 15% do valor da contratação afetada.
Inexecução total.	10% a 20% do valor da contratação inadimplida.
Apresentação de documento falso ou prática de fraude na execução.	15% a 30% do valor da contratação afetada.

13.4.4. Poderão caracterizar inexecução, conforme as circunstâncias e os efeitos:

- a) fornecimento de materiais diferentes dos especificados, inclusive utilização de papel não reciclado quando exigido;
- b) produção em divergência com a arte aprovada ou sem a aprovação prévia exigida;
- c) entrega de materiais com defeitos de impressão, dimensões, gramatura ou acabamento;
- d) falhas de aplicação ou instalação, incluindo desprendimento, bolhas, desalinhamento ou fixação inadequada;
- e) recusa injustificada de correção, substituição ou atendimento da garantia;
- f) subcontratação em desacordo com as condições estabelecidas; e
- g) descumprimento das obrigações de segurança, destinação de resíduos ou proteção das informações recebidas.

13.4.5. Para fins de multa durante a execução, considera-se contratação afetada o contrato ou instrumento substitutivo correspondente à obrigação descumprida, identificado pela respectiva Ordem de Empenho, sem utilização automática do valor global estimado da ata. Na multa moratória, considera-se parcela afetada o material ou serviço cujo cumprimento esteja em atraso.

13.4.6. As multas compensatórias observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A definição do percentual dentro das faixas será fundamentada, considerando a extensão da parcela descumprida e os efeitos da ocorrência.

13.4.7. Quando o atraso se converter em inexecução, a multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com consideração dos valores já aplicados pelo mesmo fato, evitando duplicidade de punição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

13.4.8. A aplicação de multa não dispensa a correção ou substituição dos materiais, a conclusão dos serviços ou o atendimento da garantia, quando ainda exigíveis.

13.5. Das demais sanções

13.5.1. A advertência será restrita à inexecução parcial enquadrada no art. 155, inciso I, quando não se justificar penalidade mais grave.

13.5.2. O impedimento terá duração de até **3 anos**, com alcance na Administração direta e indireta de Pitanga/PR. A inidoneidade terá duração de **3 a 6 anos**, abrangendo todos os entes federativos, observados os enquadramentos do art. 156.

13.5.3. A multa poderá ser cumulada com outra sanção legalmente compatível, sem aplicação automática ou duplicidade pelo mesmo fundamento.

13.6. Do procedimento

13.6.1. Serão assegurados contraditório, ampla defesa, produção de provas e recursos cabíveis. Para multa, o prazo de defesa será de **15 dias úteis** da intimação. Impedimento e inidoneidade exigirão processo de responsabilização e comissão nos termos do art. 158.

13.6.2. A decisão identificará a conduta, as provas, o enquadramento, a base de cálculo e a dosimetria. A inidoneidade dependerá de análise jurídica e decisão da autoridade legalmente competente.

13.6.3. Após a observância dos procedimentos e efeitos dos recursos cabíveis, as multas poderão ser recolhidas pela empresa, descontadas de pagamentos ou cobradas pelos meios admitidos.

13.6.4. A Administração providenciará os registros oficiais exigidos e avaliará, em procedimento próprio, eventual cancelamento do registro ou extinção da contratação.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR, conforme indicação da Secretaria Municipal competente no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho.

14.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou da emissão da Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante.

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
77	0500204123050120223390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
78	0500204123050120223390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
86	0500304123050120233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
88	0500304123050120233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
109	0600212361060220283390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	102	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	1056	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	91056	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
109	0600212361060220283390300000	91061	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
132	0600212365060220303390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
132	0600212365060220303390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
140	0600212366060220323390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
153	0600304122060220273390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
169	0600312361060120353390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
182	0600412243110320393390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1063	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	91063	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	8136	MATERIAL DE CONSUMO
221	0800210122080120413390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
222	0800210122080120413390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
231	0800210301080120463390300000	1494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	15	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	3005	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	3009	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	57494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	922494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	93005	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	938494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	947494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	9518	MATERIAL DE CONSUMO
234	0800210301080120463390390000	1494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3010	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3011	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	57494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	91494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
241	0800210301080120473390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	93002	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
244	0800210301080120473390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
254	0800210301080120483390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	3003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	510	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	91062	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93004	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	9369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	939494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	941494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	944494	MATERIAL DE CONSUMO
260	0800210301080120483390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	304	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	9340	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	941494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	949494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	9510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	951494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
274	0800210301080120503390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	921494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	9339	MATERIAL DE CONSUMO
283	0800210301080120553390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	931494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	95518	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
306	0800310304080120533390300000	1510	MATERIAL DE CONSUMO
306	0800310304080120533390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
306	0800310304080120533390300000	923494	MATERIAL DE CONSUMO
308	0800310304080120533390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
315	0800310305080120543390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	30494	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	91075	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	930494	MATERIAL DE CONSUMO
318	0800310305080120543390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
318	0800310305080120543390390000	930494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
327	1100108122110120583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
328	1100108122110120583390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
336	1100208122110120593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
338	1100208122110120593390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
353	1100308243110320613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	8801	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	9880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	98879	MATERIAL DE CONSUMO
358	1100308243110320613390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	880	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98801	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
363	1100308243110321723390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
365	1100308243110321723390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
373	1100408122110120673390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
373	1100408122110120673390300000	1940	MATERIAL DE CONSUMO
373	1100408122110120673390300000	91940	MATERIAL DE CONSUMO
375	1100408122110120673390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	1940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	91940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
385	1100408122110120683390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	1936	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	91936	MATERIAL DE CONSUMO
388	1100408122110120683390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	91936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
392	1100408244110110713390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
393	1100408244110110714490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
399	1100408244110121733390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	98093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
401	1100408244110121743390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	2940	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	92940	MATERIAL DE CONSUMO
402	1100408244110121743390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	2940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	92940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
404	1100408245110120633390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	1935	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	91935	MATERIAL DE CONSUMO
407	1100408245110120633390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
407	1100408245110120633390390000	91935	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
415	1100408245110120663390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
419	1100408245110120663390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
428	1100408245110120693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	1934	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
428	1100408245110120693390300000	8058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	911934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	91934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98088	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98097	MATERIAL DE CONSUMO
431	1100408245110120693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	1934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	91934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	98058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
442	1100408245110121143390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8093	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
445	1100408245110121143390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
455	1100708122110120703390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
455	1100708122110120703390300000	9004	MATERIAL DE CONSUMO
457	1100708122110120703390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
461	1100808241110121233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
461	1100808241110121233390300000	9900	MATERIAL DE CONSUMO
463	1100808241110121233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
463	1100808241110121233390390000	8145	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	98104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	9900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
466	1100908242110121253390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
468	1100908242110121253390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
474	1101008122110121693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
477	1101008122110121693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
497	1300215451130110814490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	17	MATERIAL DE CONSUMO
588	1700726782170121624490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
639	1900204122030121333390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
643	1900204122030121333390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
671	2100104122120121533390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
687	2100322661120111323390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
695	2100322661120121553390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
705	2100518542140121583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	511	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	555	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

15.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

15.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados nesta Ata de Registro de Preços/Contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

15.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

15.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto neste item;

15.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

15.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente Ata de Registro de Preços/Contrato e após o seu encerramento.

15.8. O encarregado da Ata de Registro de Preços/Contrato manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto desta Ata de Registro de Preços/Contrato, no tocante a dados pessoais.

15.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto neste item.

15.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

15.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base nesta Ata de Registro de Preços/Contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

15.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

15.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

15.16. Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO, DA CONTRATANTE E DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Obrigações do Contratado

a) Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Empenho e na proposta aceita.

b) Fornecer os materiais gráficos e executar os serviços de comunicação visual nas quantidades, especificações, prazos e locais indicados nas solicitações, respeitando as condições deste Termo de Referência.

c) Elaborar ou adequar as artes quando essa atividade estiver prevista no item, apresentar prova digital para aprovação e iniciar a produção somente após autorização expressa da unidade requisitante. Comunicar previamente problemas nos arquivos ou nas informações recebidas que possam comprometer o resultado.

d) Assegurar a qualidade dos materiais e serviços, observando as dimensões, gramaturas, cores, impressão, acabamentos e demais características exigidas. Utilizar papel reciclado nos itens em que essa condição estiver expressamente prevista.

e) Não alterar unilateralmente os materiais, as artes aprovadas ou as características contratadas. Eventual alteração dependerá de justificativa e autorização prévia da Administração, preservados os requisitos técnicos e de sustentabilidade.

f) Comunicar formalmente à Administração, assim que tiver conhecimento e antes do vencimento do prazo, qualquer ocorrência capaz de comprometer a entrega ou a execução, identificando a solicitação, os itens afetados, os motivos e as providências propostas para regularização. Eventual pedido de prorrogação deverá ser fundamentado e acompanhado dos documentos pertinentes. A comunicação ou o pedido não alterará automaticamente os prazos, dependendo de análise e autorização expressa da Administração.

g) Corrigir, refazer ou substituir os materiais e serviços recusados por desconformidade, defeitos ou divergências da arte aprovada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem custos adicionais para o Município.

h) Responsabilizar-se pelos custos necessários ao cumprimento de cada item, incluindo insumos, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos, além de elaboração de arte, aplicação e instalação quando previstas.

i) Acondicionar e transportar os materiais de modo a preservar sua integridade, evitando umidade, sujeira, amassamentos e outros danos, com utilização de embalagens suficientes para proteção, sem excessos desnecessários.

j) Executar os serviços de aplicação e instalação com pessoal capacitado, ferramentas e equipamentos adequados, adotando medidas de segurança, preservando as superfícies e os bens existentes e realizando a limpeza do local após a conclusão.

k) Apresentar os documentos técnicos e de garantia exigidos neste Termo de Referência, inclusive os destinados à comprovação das características dos materiais reciclados utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

- l) Manter canal de atendimento e representante responsável pela comunicação com a Administração, prestando esclarecimentos e atendendo às notificações relacionadas à execução.
- m) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a vigência da ata e das contratações dela decorrentes.
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive nas atividades de transporte, aplicação e instalação, sem afastamento dessa responsabilidade pela atuação da fiscalização.
- o) Observar as condições de subcontratação estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. A utilização de transportadora não afastará sua responsabilidade pelas entregas.
- p) Cumprir as obrigações de garantia, providenciando inspeção, correção, retirada, substituição ou reinstalação, conforme o caso, nos prazos e condições previstos para cada item.
- q) Reduzir desperdícios e providenciar a separação e a destinação adequada dos resíduos gerados em sua atividade. Quando a retirada de materiais existentes estiver incluída no item, responsabilizar-se também pelos resíduos dessa operação.
- r) Utilizar os conteúdos, arquivos e dados recebidos exclusivamente para a execução da contratação, preservando informações restritas e dados pessoais e impedindo sua reprodução ou divulgação não autorizada.

16.2. São obrigações do Contratante:

- a) Emitir a Ordem de Empenho e a solicitação, identificando os itens, as quantidades, os locais de entrega ou execução e as informações necessárias ao atendimento.
- b) Fornecer os conteúdos, arquivos e orientações necessários à elaboração ou adequação das artes, designando responsável por sua conferência e aprovação. A aprovação deverá identificar a versão final autorizada, com registro da data e do responsável. Alterações solicitadas pela Administração deverão ser formalmente comunicadas à contratada, com avaliação de seus efeitos sobre a produção e o prazo, antes de sua execução.
- c) Disponibilizar condições de acesso e servidor responsável pelo acompanhamento das entregas e dos serviços, informando previamente eventuais impedimentos.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos responsáveis formalmente designados, registrando ocorrências e verificando o cumprimento das especificações, dos prazos e dos requisitos de sustentabilidade.
- e) Realizar os recebimentos provisório e definitivo, conferindo os quantitativos, a qualidade, a correspondência com a arte aprovada e a documentação exigida. Nos serviços, verificar também as condições de aplicação e instalação.
- f) Comunicar formalmente as irregularidades e rejeitar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços em desacordo, exigindo sua regularização nos prazos estabelecidos.
- g) Efetuar o pagamento das parcelas efetivamente executadas e aceitas, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.
- h) Manter o controle dos quantitativos solicitados, recebidos e disponíveis na ata, programando os pedidos conforme a necessidade e evitando produção desnecessária ou desatualização dos materiais.
- i) Adotar as medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3. Da Fraude e da Corrupção

16.3.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

I. "pratica corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Ata de Registro de Preços;

II. "pratica fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Ata de Registro de Preços;

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

IV. "pratica coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

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

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

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será exercido pelo responsável formalmente designado pelo órgão gerenciador. A fiscalização das contratações dela decorrentes caberá aos servidores designados para as unidades requisitantes, observadas as atribuições e os limites definidos nos respectivos atos de designação.

17.2. Conforme a relação de fiscais apresentada, vinculada à Portaria Municipal nº 599/2026, e os pedidos de compra desta contratação, serão observadas as seguintes indicações:

17.2.1. Pedido de Compra nº 2373 — Secretaria Municipal da Fazenda

I – Elivelton Litkoski Hey, matrícula nº 50385.

17.2.2. Pedido de Compra nº 2374 — Secretaria Municipal de Gestão

I – Adryan de Paula Egler, matrícula nº 50150.

17.2.3. Pedido de Compra nº 2375 — Secretaria Municipal de Saúde

I – Corinne Guntzel Lealdino, matrícula nº 52865;

II – Rita Marilei de Lara Manchur, matrícula nº 25108.

17.2.4. Pedido de Compra nº 2376 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

I – João Reginaldo Oliveira Freitas, matrícula nº 25084, para contratos referentes ao Departamento de Meio Ambiente;

II – Welton Thiago dos Santos, matrícula nº 50360; e Keidyane de Lara Costa, matrícula nº 50434, para contratos relacionados ao Departamento de Desenvolvimento Econômico;

III – Luan Matheus de Oliveira Alves, matrícula nº 50310, para contratos relacionados ao Departamento de Meio Ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

IV – Charli Fernando Martins, matrícula nº 25109; e Gustavo Pauluk, matrícula nº 25111, para contratos relacionados ao Departamento de Eventos e Turismo; e

V – Vanessa Maria Seguro Stachio, matrícula nº 25034, para contratos relacionados ao Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação.

17.2.4.1. A fiscalização observará o departamento responsável pela solicitação, respeitando a área de atuação atribuída a cada servidor.

17.2.5. Pedido de Compra nº 2379 — Secretaria Municipal de Obras

I – Anderson Luiz Pauluk, matrícula nº 50301.

17.2.6. Pedido de Compra nº 2380 — Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

I – Iran Mendes de Oliveira, matrícula nº 50974;

II – Antonio Marcos da Silva, matrícula nº 25021.

17.2.7. Pedido de Compra nº 2381 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

I – Daiana Mendes, matrícula nº 50982, para os demais contratos da Secretaria;

II – Josemary Giraldi, matrícula nº 50820, quando a contratação estiver relacionada a programas estaduais e federais.

17.2.7.1. As solicitações vinculadas especificamente à frota e à manutenção de veículos observarão a atribuição de José Roberto Leandro, matrícula nº 50050, quando enquadradas nesse campo de atuação.

17.2.8. Pedido de Compra nº 2382 — Secretaria Municipal de Agricultura

I – Allan Felipe da Silva Vieira, matrícula nº 50034;

II – Dilmarise Gonçalves da Luz, matrícula nº 53925;

III – Celia Cedorak Javoski, matrícula nº 50036;

IV – David Luan Mendes, matrícula nº 25077;

V – Rui Sergio dos Santos, matrícula nº 25095;

VI – Marcio Jose Serbai, matrícula nº 25116;

VII – Francisco Schavaren, matrícula nº 25053;

VIII – Noartio Almir Silva, matrícula nº 25089;

IX – Odair Jose Chafon, matrícula nº 50068;

X – Osnei João Martins Junior, matrícula nº 25075;

XI – Vitor Hugo Outeiro, matrícula nº 50388; e

XII – Pedro Castellari, matrícula nº 25103.

17.3. Das atribuições dos fiscais

17.3.1. Compete aos fiscais, no âmbito das respectivas designações:

I – acompanhar as solicitações e o cumprimento dos prazos de apresentação das artes, entrega e execução;

II – verificar o registro da aprovação das artes pela unidade requisitante e a correspondência dos materiais produzidos com a versão autorizada;

III – conferir quantidades, dimensões, gramaturas, materiais, impressão, acabamentos e demais especificações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

IV – verificar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade, especialmente a utilização de papel reciclado nos itens exigidos e a documentação correspondente;

V – acompanhar a aplicação e a instalação, quando previstas, verificando acabamento, aderência, fixação, limpeza e preservação das superfícies;

VI – conferir as medições dos itens contratados por metro quadrado, considerando apenas os quantitativos efetivamente fornecidos ou executados e autorizados;

VII – realizar ou acompanhar os recebimentos provisório e definitivo, conforme as competências atribuídas;

VIII – registrar desconformidades e exigir correção, substituição ou conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos;

IX – acompanhar o atendimento das obrigações de garantia;

X – conferir e atestar os documentos fiscais relativos às parcelas regularmente executadas e aceitas; e

XI – controlar os quantitativos da unidade requisitante e comunicar ao responsável pelo gerenciamento da ata as ocorrências que exijam providências além de sua competência.

17.4. As ocorrências serão registradas com identificação da solicitação, do item afetado, da irregularidade e das providências adotadas, incluindo notificações, fotografias e demais elementos necessários ao acompanhamento.

17.5. Sempre que a avaliação de materiais, instalações ou defeitos exigir conhecimento especializado, os fiscais poderão solicitar apoio técnico, sem transferir à contratada a competência para decidir sobre a aceitação do objeto.

17.6. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais, pela execução dos serviços, pelos danos causados e pelo cumprimento das obrigações de garantia e correção.

17.7. A unidade requisitante identificará o fiscal responsável por cada contratação ou solicitação, conforme o ato de designação, evitando indefinição de atribuições quando houver mais de um servidor relacionado.

17.8. As substituições ou alterações dos responsáveis serão formalizadas por ato competente e registradas no processo, com comunicação à contratada.

18. VIGÊNCIA:

18.1. Da vigência da ata de registro de preços.

18.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato.

18.1.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação dos quantitativos registrados (renovação de saldo), desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos condicionantes:

I – Anuência prévia e expressa do fornecedor registrado;

II – Comprovação de vantajosidade, mediante nova pesquisa de preços atestando que os valores permanecem compatíveis com o mercado;

III – A prorrogação com renovação de quantitativos esteja alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA); e

IV – Decisão justificada do gestor quanto à utilização do saldo remanescente ou à renovação integral dos quantitativos, não sendo a renovação automática.

V – O respectivo Termo Aditivo seja celebrado tempestivamente, dentro do prazo de vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado seu objeto, o que ocorrer antes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.1.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

19.1.2. O reajustamento será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.1.3. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração do decurso do período mínimo legal e da manutenção das condições necessárias à execução contratual.

19.1.4. Para fins de cálculo do reajuste, será considerada como data-base aquela correspondente ao orçamento estimado utilizado pela Administração Municipal para formação dos preços da presente contratação, nos termos da legislação vigente.

19.1.5. O reajustamento dos preços registrados ficará condicionado à análise e aprovação da Administração Municipal, mediante manifestação do setor técnico competente.

19.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.2.1. Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, alterarem substancialmente os encargos originalmente assumidos.

19.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrerem situações extraordinárias que impactem diretamente os custos de fornecimento dos itens objeto da contratação, desde que devidamente demonstrado o nexo de causalidade entre o fato superveniente e a alteração dos encargos originalmente assumidos pela contratada.

19.2.3. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma objetiva e documentalmente comprovada, a ocorrência do fato superveniente, o impacto extraordinário sobre os custos dos produtos objeto da contratação e a efetiva repercussão sobre os preços registrados.

19.2.4. Todo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento dela decorrente e instruído, no mínimo, com:

I – demonstração do fato superveniente causador do alegado desequilíbrio;

II – memória de cálculo detalhada do valor pretendido;

III – documentos fiscais, notas fiscais de aquisição, tabelas de preços, cotações ou outros elementos idôneos que permitam comparar os custos existentes à época da formulação da proposta com os custos atuais;

IV – indicação dos itens atingidos e dos respectivos valores de recomposição solicitados;

V – demonstração do impacto econômico e do nexo de causalidade entre o fato alegado e a alteração dos custos da contratação.

19.2.5. A Administração poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares que considerar necessários à adequada análise do pedido.

19.2.6. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro será analisada pela Administração Municipal, podendo ser objeto de diligências complementares, análise técnica e manifestação jurídica, quando cabíveis, previamente à decisão da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

19.2.7. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição poderá ocorrer mediante revisão dos preços registrados ou por outra forma legalmente admitida, desde que devidamente justificada e formalizada.

19.2.8. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados exclusivamente em oscilações ordinárias, previsíveis ou inerentes ao risco normal da atividade econômica da contratada, sem demonstração de fato extraordinário apto a alterar a equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

19.2.9. O pedido de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 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.

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

20.4. 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.

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

20.6. 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.

20.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

20.8. 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.

20.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

20.10. O foro é o da Comarca do Município de Pitanga/PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Pitanga, 19 de outubro de 2026.

DIRCEU MORAES
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

O Pregoeiro e Agente de Contratação juntamente com a Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 750/2026, tomou conhecimento do Teor do Edital

Jean Marcel Grande Huber
Pregoeiro

Angelica de Paula Egler
Agente de Contratação

Helcio Luiz Klosowski Ferreira
Equipe de Apoio

Alex Antonio dos Santos
Equipe de Apoio

Roberto Cesar Cargnin
Equipe de Apoio

Angelica dos Santos Scandolara Peron
Equipe de Apoio

Jorge Paulo Paulino dos Santos
Equipe de Apoio

Vanessa dos Santos Franco
Equipe de Apoio

Ilma Gzegoski da Fonseca
Equipe de Apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Lei Federal 14.133/2021

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Fazenda; de Gestão; de Saúde; de Desenvolvimento Econômico; de Obras; de Educação, Cultura e Esporte; de Desenvolvimento Social; e de Agricultura, observados os requisitos de sustentabilidade, as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 285.222,71 (duzentos e oitenta e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais e setenta e um centavos)**.

1.3. Dos Lotes:

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ME/EPP/MEI	1	47453	1	CARIMBO AUTOMATICO - PEQUENO	UN	98	R\$ 46,67	R\$ 4.573,66
ME/EPP/MEI	2	47452	1	CARIMBO AUTOMATICO - MÉDIO.	UN	93	R\$ 61,91	R\$ 5.757,63
ME/EPP/MEI	3	47451	1	CARIMBO AUTOMATICO GRANDE	UN	93	R\$ 91,17	R\$ 8.478,81
ME/EPP/MEI	4	37418	1	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FULL CARD- PVC FLEXÍVEL RESISTENTE E BOA QUALIDADE DE IMPRESSÃO MEDINDO APROXIMADAMENTE 54X86MM.	UN	470	R\$ 17,67	R\$ 8.304,90
ME/EPP/MEI	5	76418	1	PASTA PERSONALIZADA PARA ARQUIVAMENTO E PROCESSAMENTO DE DESPESAS, TAMANHO FECHADO DE 30,5 CM DE ALTURA X 21,5 CM DE LARGURA, CONFECCIONADA EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², PERSONALIZADA COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO, EM CORES DIVERSAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	12.100	R\$ 0,63	R\$ 7.623,00
ME/EPP/MEI	6	76421	1	PASTA PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, MEDINDO, QUANDO FECHADA, 32 CM DE ALTURA X 23,5 CM DE LARGURA, CONFECCIONADA EM PAPEL-CARTOLINA RECICLADO,	UN	1.500	R\$ 1,44	R\$ 2.160,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², PERSONALIZADA COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO, EM CORES DIVERSAS.				
ME/ EPP/MEI	7	69419	1	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DEPARTAMENTO DA RECEITA E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA COM 50 NOTIFICAÇÕES CADA BLOCO CARBONADO EM TRÊS (03) VIAS CADA NOTIFICAÇÃO, SEGUE MODELO EM ANEXO.	UNID	10	R\$ 26,66	R\$ 266,60
ME/ EPP/MEI	8	76423	1	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO AUTOMOTIVO PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4 X 0, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1.200 DPI, EM DIMENSÕES E ARTE CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE, APLICAÇÃO, ACABAMENTO E TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	M2	130	R\$ 109,14	R\$14.188,20
ME/ EPP/MEI	9	74046	1	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PLOTAGEM - ADESIVO, IMPRESSÃO DIGITAL, E APLICAÇÃO DE PLOTAGEM IDENTIFICATIVA EM PAINÉIS PLANOS (VIDROS, PORTAS, JANELAS E FACHADAS) COM ARTE À SER DEFINIDA POSTERIORMENTE	m²	120	R\$ 145,00	R\$17.400,00
ME/ EPP/MEI	10	76412	1	PANFLETO PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 105 MM X 148 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	5.000	R\$ 0,29	R\$ 1.450,00
ME/ EPP/MEI	11	76425	1	CERTIFICADO PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 210 MM X 300 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 170 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X	UN	1.950	R\$ 1,26	R\$ 2.457,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				4, FRENTE E VERSO, CONFORME ARTE E NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO, ADEQUAÇÃO OU FECHAMENTO DA ARTE, IMPRESSÃO, ACABAMENTO, CORTE E ENTREGA.				
ME/ EPP/MEI	12	47454	1	BLOCO (2 VIAS) COM 50 JOGOS - TAMANHO 15,5 CM X 21,5, IMPRESSÃO 1 X 0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELA). INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	1.000	R\$ 14,25	R\$14.250,00
ME/ EPP/MEI	13	47455	1	BLOCO (2 VIAS) COM 50 JOGOS - TAMANHO 30,5 CM X 21,5, IMPRESSÃO 1 X 0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELA). INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BLOCO	200	R\$ 21,60	R\$ 4.320,00
ME/ EPP/MEI	14	76375	1	BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 21 CM X 15 CM, IMPRESSÃO 1 X 0, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M². INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA ARTE.	UN	500	R\$ 7,87	R\$ 3.935,00
ME/ EPP/MEI	15	76376	1	BLOCO COM 50 FOLHAS, TAMANHO APROXIMADO DE 30,5 CM X 21 CM, IMPRESSÃO 1 X 0, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M². INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA ARTE.	UN	300	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00
ME/ EPP/MEI	16	76377	1	BLOCO COM 50 FOLHAS, TAMANHO APROXIMADO DE 30,5 CM X 21 CM, IMPRESSÃO 1 X 1, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M². INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA ARTE.	UN	250	R\$ 6,95	R\$ 1.737,50
ME/ EPP/MEI	17	47459	1	BLOCO NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B1 (RECEITUÁRIO CONTROLADO AZUL)BLOCO	BLOCO	250	R\$ 3,16	R\$ 790,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				COM 50 UNIDADES NUMERADO, COM CANHOTO E PICOTADO - TAMANHO 9,5 CM X 20,5 CM - PAPEL SULFITE AZUL CLARO 56 GRAMAS INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE				
ME/ EPP/MEI	18	76379	1	BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 15 CM X 10,5 CM, IMPRESSÃO 1 X 0, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M². INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA ARTE PARA REQUISIÇÃO DE EXAMES.	UN	200	R\$ 6,72	R\$ 1.344,00
ME/ EPP/MEI	19	76381	1	BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM X 20,5 CM, IMPRESSÃO 1 X 1, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M². INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA ARTE.	UN	100	R\$ 13,45	R\$ 1.345,00
ME/ EPP/MEI	20	76380	1	BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO APROXIMADO DE 30 CM X 20,5 CM, IMPRESSÃO 1 X 0, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M². INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA ARTE.	UN	250	R\$ 12,59	R\$ 3.147,50
ME/ EPP/MEI	21	47464	1	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO, TAMANHO 22 CM X 8,00CM - IMPRESSÃO 1 X 1 -PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UN	1.500	R\$ 0,56	R\$ 840,00
ME/ EPP/MEI	22	47465	1	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO CRIANÇA, TAMANHO 30.5 CM X 21,00CM - IMPRESSÃO 4 X 4 -PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS ABERTO COM DOBRA. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UN	700	R\$ 0,61	R\$ 427,00
ME/ EPP/MEI	23	76391	1	CARTEIRINHA, TAMANHO 10,5 CM X 16 CM, IMPRESSÃO 1 X 1, CONFECCIONADA EM PAPEL RECICLADO, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², ABERTA E COM DOBRAS. INCLUINDO	UN	1.500	R\$ 0,44	R\$ 660,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA ARTE.				
ME/ EPP/MEI	24	47467	1	FOLHA - TAMANHO 30.5 CM X 21,5 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 -PAPEL SULFITE BRANCO 180 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UN	1.100	R\$ 0,46	R\$ 506,00
ME/ EPP/MEI	25	76406	1	FOLDER PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 200 MM X 450 MM ABERTO, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, COM 3 (TRÊS) DOBRAS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	1.100	R\$ 0,50	R\$ 550,00
ME/ EPP/MEI	26	76407	1	FOLDER PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 210 MM X 300 MM ABERTO, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 170 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, COM 2 (DUAS) DOBRAS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	1.100	R\$ 0,49	R\$ 539,00
ME/ EPP/MEI	27	76413	1	PANFLETO PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 150 MM X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	5.000	R\$ 0,34	R\$ 1.700,00
ME/ EPP/MEI	28	76414	1	PANFLETO PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 105 MM X 148 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO	UN	1.000	R\$ 0,27	R\$ 270,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				DA ARTE.				
ME/ EPP/MEI	29	76416	1	PANFLETO PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 150 MM X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	1.900	R\$ 0,42	R\$ 798,00
ME/ EPP/MEI	30	76415	1	PANFLETO PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 105 MM X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	5.000	R\$ 0,28	R\$ 1.400,00
ME/ EPP/MEI	31	76386	1	CARTAZ PERSONALIZADO, TAMANHO 45 CM X 60 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	300	R\$ 2,93	R\$ 879,00
ME/ EPP/MEI	32	76387	1	CARTAZ PERSONALIZADO, TAMANHO 59,4 CM X 84,1 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	300	R\$ 3,80	R\$ 1.140,00
ME/ EPP/MEI	33	76396	1	CRACHÁ PERSONALIZADO, TAMANHO 10 CM X 15 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 270 G/M², DEVENDO APRESENTAR RIGIDEZ E RESISTÊNCIA ADEQUADAS AO USO, IMPRESSÃO COLORIDA 4 X	UN	1.050	R\$ 1,14	R\$ 1.197,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				0, SOMENTE NA FRENTE, COM 2 (DOIS) FUROS E CORDÃO DE NYLON NA COR AZUL. INCLUSA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.				
ME/ EPP/MEI	34	76427	1	ENVELOPE PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 34 CM X 24 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², NAS CORES BRANCA, AMARELA OU NA TONALIDADE NATURAL CARACTERÍSTICA DO MATERIAL RECICLADO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA. IMPRESSÃO 1 X 0, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA E O TIMBRE DO MUNICÍPIO. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, ACABAMENTO E ENTREGA.	UN	2.500	R\$ 1,08	R\$ 2.700,00
ME/ EPP/MEI	35	76397	1	ENVELOPE PERSONALIZADO, TAMANHO 155 MM X 220 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 1 X 0, SOMENTE NA FRENTE, COM COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, DENTRE AS TONALIDADES DISPONÍVEIS PARA O MATERIAL. INCLUSOS COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	700	R\$ 0,84	R\$ 588,00
ME/ EPP/MEI	36	47486	1	PASTA COM ORELHA FORMATO 46,0 X 32,0 CM ABERTO, PAPEL TRIPLEX 350G, LAMINAÇÃO FOSCA IMPRESSÃO 4/4 COR.	UN	1.000	R\$ 2,46	R\$ 2.460,00
ME/ EPP/MEI	37	47487	1	PASTA CANGURU, FORMATO 46,0 X 32,0 CM ABERTO, PAPEL TRIPLEX 350G, LAMINAÇÃO FOSCA IMPRESSÃO 4/4 COR, COM BOLSO INTERNO COLADO, VERNIZ LOCALIZADO. FOTOLITO, CORTE, COLA E VINCO INCLUSOS. A ARTE SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA	UN	1.300	R\$ 2,96	R\$ 3.848,00
ME/ EPP/MEI	38	76411	1	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS, TAMANHO 15 CM X 30	UN	500	R\$ 38,00	R\$19.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICI PAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				CM, CONFECCIONADA EM PVC COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM, PERSONALIZADA CONFORME ARTE FORNECIDA OU APROVADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, ENVERNIZADA E INSTALADA. INCLUSOS IMPRESSÃO, ACABAMENTO, MATERIAIS DE FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO.				
ME/ EPP/MEI	39	76428	1	REVELAÇÃO DE FOTOGRAFIA NO TAMANHO 20 CM X 40 CM, IMPRESSA EM PAPEL FOTOGRAFICO DE ALTO BRILHO, COM ALTA QUALIDADE DE IMAGEM, NITIDEZ E FIDELIDADE DE CORES, ACOMPANHADA DE MOLDURA, CUJO MODELO, COR E ACABAMENTO SERÃO DEFINIDOS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS IMPRESSÃO, ACABAMENTO, MONTAGEM NA MOLDURA.	un	100	R\$ 46,00	R\$ 4.600,00
ME/ EPP/MEI	40	76424	1	CONFEÇÃO DE BANNER, FAIXA OU MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL EM LONA DE PVC, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², IMPERMEÁVEL, RESISTENTE ÀS INTEMPÉRIES E COM TRATAMENTO ANTI-UV. IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, EM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1.200 DPI, COM DIMENSÕES E ARTE CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE. ACABAMENTO EM ILHÓS, (MADEIRA QUANDO SOLICITADO), CORDA DE NYLON OU OUTRO ACABAMENTO COMPATÍVEL, CONFORME SOLICITADO. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, ACABAMENTO, MONTAGEM, APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO EM LOCAIS INDICADOS PELA SECRETARIA, BEM COMO TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO. GARANTIA MÍNIMA CONTRA DESBOTAMENTO, OU DEFEITOS DE IMPRESSÃO.	M2	200	R\$ 87,88	R\$17.576,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICI PAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ME/ EPP/MEI	41	47492	1	PLACA DE PVC 3MM ADESIVADA PRA PODER ESCREVER E APAGAR (INCLUINDO ARTE E INSTALAÇÃO)	M2	20	R\$ 88,33	R\$ 1.766,60
ME/ EPP/MEI	42	76432	1	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PLOTAGEM – ADESIVO BRANCO, SEM IMPRESSAO, EM PAINÉIS PLANOS (VIDROS, PORTAS, JANELAS E FACHADAS); COM GARANTIA MÍNIMA DE 18 MESES.,	M2	70	R\$ 71,58	R\$ 5.010,60
ME/ EPP/MEI	43	74044	1	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR FUMÊ 50%, DESTINADA À REDUÇÃO DE LUMINOSIDADE, CALOR E INCIDÊNCIA DE RAIOS SOLARES EM VIDROS, JANELAS E PORTAS. O MATERIAL DEVERÁ POSSUIR BOA ADERÊNCIA, RESISTÊNCIA, ACABAMENTO UNIFORME E PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV. INCLUSO FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, INSTALAÇÃO/APLICAÇÃO E GARANTIA MÍNIMA DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES CONTRA DESCOLAMENTO, BOLHAS, FALHAS DE APLICAÇÃO E DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	m²	104	R\$ 109,63	R\$11.401,52
ME/ EPP/MEI	44	69382	1	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA CRIANÇA. COR AZUL OU ROSA, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS NA CAPA E FOSCO INTERNO. FORMATO INTERNO 21CMX28 CM ABERTO, CAPA E UMA PÁGINA INTERNA 21CMX 40CM ABERTO (2DOBRA+ORELHA) IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM ATÉ 80 PÁGINAS. MODELO SERÁ ENVIADO A CONTRATADA NO ATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	500	R\$ 2,76	R\$ 1.380,00
ME/ EPP/MEI	45	75090	1	TABELA ESCALA DE SNELLEN - BANNER 29,7 X 42 CM (EQUIVALENTE AO TAMANHO DE PAPEL A3). MATERIAL EM VINIL COM ALTA DURABILIDADE CONTÉM CORDINHA PARA PENDURAR. TAMANHO: 29,7 X 42 CM. PROJETADA PARA SER UTILIZADA A UMA DISTÂNCIA ESPECÍFICA DE 6 METROS.	UNID	40	R\$ 77,63	R\$ 3.105,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICI PAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ME/ EPP/MEI	46	76610	1	FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PELÍCULA AUTOMOTIVA DE CONTROLE SOLAR, NÃO REFLETIVA, DESTINADA AOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, INCLUINDO PELÍCULA, MATERIAIS, PREPARAÇÃO DOS VIDROS E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO. A PELÍCULA DEVERÁ POSSUIR PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV, BOA ADERÊNCIA, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO UNIFORME, SEM BOLHAS, VINCOS OU FALHAS. O CONJUNTO VIDRO-PELÍCULA DEVERÁ MANTER TRANSMITÂNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 70% NO PARA-BRISA E NOS VIDROS LATERAIS DIANTEIROS E DE 28% NOS DEMAIS VIDROS, OBSERVADA A RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 960/2022. A PELÍCULA DEVERÁ CONTER AS CHANCELAS E IDENTIFICAÇÕES REGULAMENTARES. GARANTIA MÍNIMA DE 24 MESES CONTRA DESCOLAMENTO, BOLHAS, ALTERAÇÃO EXCESSIVA DE COR E DEFEITOS DE FABRICAÇÃO OU APLICAÇÃO.	M2	70	R\$ 65,77	R\$ 4.603,90
ME/ EPP/MEI	47	76389	1	CARTAZ PERSONALIZADO, TAMANHO 59,4 CM X 84,1 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 170 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	600	R\$ 4,07	R\$ 2.442,00
ME/ EPP/MEI	48	76385	1	CARTAZ PERSONALIZADO, TAMANHO 63 CM X 43 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	1.000	R\$ 2,04	R\$ 2.040,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ME/EPP/MEI	49	47532	1	PLACAS ADESIVAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS EM PVC 2 MM, COM IMPRESSÃO DE COMUNICAÇÃO / INDICAÇÃO E SINALIZAÇÃO PERSONALIZADA COLORIDA. LARGURA/ALTURA 20 CM, COMPRIMENTO 30 CM. INCLUSO ELABORAÇÃO DA ARTE.	UN	100	R\$ 55,97	R\$ 5.597,00
ME/EPP/MEI	50	73959	1	ADESIVO RESISTENTE: MATERIAL VINIL ADESIVO DE ALTA PERFORMANCE, RESISTENTE À ÁGUA, RAIOS UV E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS. IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDA, EM ALTA RESOLUÇÃO (MÍNIMO 1440 DPI), COM FIDELIDADE DE CORES. DURABILIDADE DE NO MÍNIMO DE 2 ANOS EM AMBIENTE EXTERNO SEM DESBOTAMENTO OU DESCOLAMENTO. PROTEÇÃO LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHANTE (CONFORME NECESSIDADE), GARANTINDO MAIOR RESISTÊNCIA A RISCOS E INTEMPÉRIES. TAMANHO CONFORME NECESSIDADE CALCULADA EM M². CORTE ELETRÔNICO, PODENDO SER RECORTADO RETO OU ESPECIAL CONFORME NECESSIDADE. FIXAÇÃO ADESIVO COM COLA PERMANENTE DE ALTA ADERÊNCIA EM SUPERFÍCIES LISAS, METÁLICAS, PLÁSTICAS E DE VIDRO. O FORNECEDOR DEVERÁ ELABORAR A ARTE E APRESENTAR PARA APROVAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO FINAL. INCLUSO A INSTALAÇÃO E A REMOÇÃO DO EXISTENTE QUANDO NECESSÁRIO.	m²	30	R\$ 144,57	R\$ 4.337,10
ME/EPP/MEI	51	73960	1	PLACA CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO #18, FRENTE TODA REVESTIDA CONFORME ARTE EM PELÍCULA REFLETIVA GRAU GT/GT RECORTADOS ELETRONICAMENTE, SENDO UM ADESIVO DE ALTA RESISTÊNCIA A VARIAÇÕES CLIMÁTICAS, COLORIDO E EM ALTA RESOLUÇÃO. TAMANHO	m²	12	R\$ 338,52	R\$ 4.062,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				CONFORME NECESSIDADE CALCULADA EM M². INCLUSO 02 SUPORTES DE MADEIRA (EUCALIPTO TRATADO) DE NO MÁXIMO 5 X 5 CM DE ESPESSURA X 3 M DE COMPRIMENTO (ALTURA), SENDO ADAPTADO CONFORME TAMANHO DA PLACA INDICADA, PINTADO COM TINTA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA NA COR BRANCA. INCLUSO PARAFUSOS APROPRIADOS (REFERENCIA MÁXIMA 5/16) ADAPTADO CONFORME TAMANHO DA PLACA E TAMANHO DA MADEIRA APLICADA, TIPO FRANCÊS ZINCADO COM PORCAS E ARRUELAS. AS PLACAS JÁ DEVEM VIR PERFURADAS PARA INSTALAÇÃO. O FORNECEDOR DEVERÁ ELABORAR A ARTE E APRESENTAR PARA APROVAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO FINAL. INCLUSO ENTREGA.				
ME/ EPP/MEI	52	74115	1	FÔLDER 2 (DUAS) DOBRAS EM PAPEL COUCHÊ 150 G MODELO TIPO C (FORMATO ABERTO MÍNIMO ENTRE AS DOBRAS 10X10X10) (TAMANHO MÁXIMO ABERTO 305 MM) (IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO) (PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G) (2 DOBRAS) (MODELO TIPO C) (INCLUSO ELABORAÇÃO DA ARTE, ENVIO PARA APROVAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO. INCLUSO ENTREGA)	UNID	2.000	R\$ 0,66	R\$ 1.320,00
ME/ EPP/MEI	53	76426	1	CONVITES PERSONALIZADOS, CONFECCIONADOS EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, TAMANHO MÁXIMO DE 21 CM X 29,7 CM ABERTO, COM UMA OU MAIS DOBRAS, PODENDO O FORMATO FECHADO VARIAR CONFORME A NECESSIDADE E A ARTE DA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE, DOBRA E ACABAMENTO.	UN	1.500	R\$ 0,78	R\$ 1.170,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICI PAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ME/ EPP/MEI	54	76408	1	FOLDER PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 200 MM X 450 MM ABERTO, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 170 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, COM 2 (DUAS) DOBRAS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	1.100	R\$ 0,55	R\$ 605,00
ME/ EPP/MEI	55	76409	1	FOLDER PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 210 MM X 210 MM ABERTO, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, COM 2 (DUAS) DOBRAS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	1.100	R\$ 0,55	R\$ 605,00
ME/ EPP/MEI	56	76388	1	CARTAZ PERSONALIZADO, TAMANHO 45 CM X 60 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 170 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	1.000	R\$ 1,44	R\$ 1.440,00
ME/ EPP/MEI	57	76401	1	ENVELOPE PARA CONVITE, TAMANHO FECHADO DE 115 MM X 230 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE, COM COR E ARTE A SEREM DEFINIDAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE, VINCO, DOBRA E ACABAMENTO.	UN	600	R\$ 1,77	R\$ 1.062,00
ME/ EPP/MEI	58	76400	1	ENVELOPE PERSONALIZADO, TAMANHO APROXIMADO DE 12 CM X 23 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO OU PAPEL DE FONTE RESPONSÁVEL, COM	UN	1.000	R\$ 0,48	R\$ 480,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 1 X 0, DESTINADO AO ENVIO DE CONVITES, CORRESPONDÊNCIAS E DOCUMENTOS. PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA, O TIMBRE OU A ARTE INDICADA PELO MUNICÍPIO. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, ACABAMENTO E ENTREGA.				
ME/ EPP/MEI	59	47491	1	PLACA DE PVC 2 MM ADESIVADA PRA PODER ESCREVER E APAGAR (INCLUINDO ARTE E INSTALAÇÃO)	M2	20	R\$ 78,33	R\$ 1.566,60
ME/ EPP/MEI	60	74043	1	PLACA EM ACM 3 MM, ADESIVADA EM VINIL DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO COM LAMINAÇÃO DE PROTEÇÃO, RESISTENTE ÀS INTEMPÉRIES, UMIDADE, IMPACTOS E DESBOTAMENTO, DE FÁCIL LIMPEZA E BAIXA MANUTENÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 15.446:2006. INCLUSO ELABORAÇÃO DA ARTE CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA, FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS E INSTALAÇÃO IN LOCO COM FIXAÇÃO ADEQUADA. MEDIÇÃO POR M² OU UNIDADE, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.	m²	75	R\$ 314,29	R\$23.571,75
ME/ EPP/MEI	61	76383	1	CARTÃO PERSONALIZADO, TAMANHO 8,5 CM X 5,4 CM, CONFECCIONADO EM PVC COM ESPESSURA DE 0,76 MM, IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ CRISTAL EM AMBAS AS FACES, EM CORES DIVERSAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	1.000	R\$ 0,66	R\$ 660,00
ME/ EPP/MEI	62	76402	1	ENVELOPE PARA CONVITE, TAMANHO FECHADO DE 115 MM X 230 MM, CONFECCIONADO EM	UN	400	R\$ 0,68	R\$ 272,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 1 X 0, EM UMA ÚNICA COR, SOMENTE NA FRENTE, COM COR E ARTE A SEREM DEFINIDAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE, VINCO, DOBRA E ACABAMENTO.				
ME/ EPP/MEI	63	69383	1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA FORMATO LIVRO 14X21CM SENDO MIOLO DE ATÉ 100 PÁGINAS FRENTE E VERSO EM COUCHE 115G, COM ATÉ 30 PÁGINAS COLORIDO 4 CORES E 70 PÁGINAS PRETO E BRANCO, E CAPA E CONTRA-CAPA EM COUCHE 300G COLORIDO 4 CORES, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E PAGINAÇÃO. ARTE DA CAPA SERÁ FORNECIDA. ACABAMENTO GRÁFICO LOMBADA QUADRADA	UN	200	R\$ 27,74	R\$ 5.548,00
ME/ EPP/MEI	64	69384	1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA FORMATO LIVRO 14X21CM SENDO MIOLO DE ATÉ 100 PÁGINAS FRENTE E VERSO EM COUCHE 115G IMPRESSO PRETO E BRANCO, E CAPA E CONTRA-CAPA EM COUCHE 300G COLORIDO 4 CORES, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E PAGINAÇÃO. ARTE DA CAPA SERÁ FORNECIDA. ACABAMENTO GRÁFICO LOMBADA QUADRADA	UN	200	R\$ 31,57	R\$ 6.314,00
ME/ EPP/MEI	65	76382	1	CARTÃO PERSONALIZADO, TAMANHO 6,5 CM X 9 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COLORIDO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, EM CORES DIVERSAS, CONFORME DEFINIÇÃO DA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO	UN	2.000	R\$ 0,46	R\$ 920,00
ME/ EPP/MEI	66	34312	1	CARTÃO DE VISITA 4X4 COR PAPEL COUCHE 300G FRENTE E	UN	1.000	R\$ 0,52	R\$ 520,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				VERSO				
ME/ EPP/MEI	67	76403	1	FLYER PERSONALIZADO, TAMANHO 20 CM X 30 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÉ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, CAMPANHAS E AÇÕES DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	1.000	R\$ 0,77	R\$ 770,00
ME/ EPP/MEI	68	76405	1	FOLDER PERSONALIZADO, TAMANHO ABERTO DE 20 CM X 30 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ EM AMBAS AS FACES E 2 (DOIS) VINCOS, CONFORME 2 (DUAS) ARTES DISTINTAS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DAS ARTES.	UN	1.000	R\$ 0,96	R\$ 960,00
ME/ EPP/MEI	69	76378	1	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO NO FORMATO A4, COM 50 FOLHAS, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO. IMPRESSÃO E ARTE CONFORME A NECESSIDADE E O EVENTO DA SECRETARIA SOLICITANTE.	UN	100	R\$ 15,08	R\$ 1.508,00
ME/ EPP/MEI	70	76417	1	PASTA SUSPensa CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT, COM GRAMATURA E RIGIDEZ ADEQUADAS PARA ARQUIVAMENTO, ACOMPANHADA DE HASTE METÁLICA OU PLÁSTICA RESISTENTE, VISOR E ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO.	UN	800	R\$ 5,63	R\$ 4.504,00
ME/ EPP/MEI	71	76419	1	PASTA PERSONALIZADA COLORIDA, CONFECCIONADA EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 300 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, COM ACABAMENTO FOSCO, CONFORME A ARTE E A	UN	700	R\$ 4,59	R\$ 3.213,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICIPAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				NECESSIDADE DO EVENTO DA SECRETARIA SOLICITANTE. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.				
ME/ EPP/MEI	72	76390	1	CARTILHA PERSONALIZADA, COM ATÉ 8 (OITO) FOLHAS, TAMANHO FECHADO DE 15 CM X 21 CM, CONFECCIONADA EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO, COM ARTE E CONTEÚDO DEFINIDOS CONFORME A NECESSIDADE E O EVENTO DA SECRETARIA SOLICITANTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, DOBRA, GRAMPEAMENTO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	500	R\$ 8,92	R\$ 4.460,00
ME/ EPP/MEI	73	76404	1	FOLDER PERSONALIZADO, FORMATO ABERTO DE 62 CM X 29 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4, FRENTE E VERSO, COM REFILE SIMPLES, VINCO E 2 (DUAS) DOBRAS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE.	UN	500	R\$ 2,30	R\$ 1.150,00
ME/ EPP/MEI	74	47531	1	PLACAS ADESIVAS EM PVC, PARA AUTOMOVEIS COM IMPRESSÃO DE COMUNICAÇÃO/INDICAÇÃO/SINALIZAÇÃO/ TAMANHO 10X15 CM	UN	20	R\$ 84,98	R\$ 1.699,60
ME/ EPP/MEI	75	76384	1	CARTAZ PERSONALIZADO, TAMANHO 42 CM X 30 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 0, SOMENTE NA FRENTE. INCLUSOS ELABORAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO.	UN	300	R\$ 1,94	R\$ 582,00
ME/ EPP/MEI	76	65175	1	PLACA PERSONALIZADA EM AÇO INOX ESCOVADO, CORTE A LASER, GRAVAÇÃO POR FOTO	UN	40	R\$ 161,07	R\$ 6.442,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

PARTICI PAÇÃO	LOTE	CÓD ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
				CORROSÃO EM ALTO/BAIXO RELEVO, COM PINTURA AUTOMOTIVA COLORIDA; FIXADA EM VIDRO COM 04 ESPAÇADORES. TAMANHO DE A4.				
ME/ EPP/MEI	77	76399	1	ENVELOPE TAMANHO 37 CM X 47 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL RECICLADO, COM COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA E O TIMBRE DO MUNICÍPIO.	UN	400	R\$ 0,94	R\$ 376,00

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais gráficos e serviços de comunicação visual para apoiar as atividades administrativas, educativas e informativas das Secretarias Municipais de Pitanga/PR, contribuindo para a organização dos serviços e a divulgação de informações de interesse público.

2.2. Esses materiais são utilizados na orientação aos cidadãos, na identificação de espaços e serviços públicos, na realização de campanhas de saúde, ações educacionais, culturais e esportivas, bem como em atividades de desenvolvimento social, agricultura e desenvolvimento econômico. Também atendem às rotinas administrativas que demandam impressos e outros materiais personalizados, conforme os itens previstos no Termo de Referência.

2.3. A disponibilidade desses materiais favorece a comunicação clara e acessível entre a Administração e a população, permitindo divulgar serviços, programas, prazos, locais de atendimento e orientações necessárias ao exercício de direitos e ao cumprimento de obrigações. Sua ausência ou disponibilização tardia pode prejudicar o alcance das ações municipais e a adequada orientação dos usuários.

2.4. As demandas das Secretarias ocorrem em diferentes períodos e variam conforme o planejamento das atividades, o calendário de campanhas e eventos e as necessidades de reposição e atualização dos materiais. Nesse contexto, o registro de preços permite organizar as futuras contratações, com fornecimento e execução parcelados conforme a necessidade, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.5. O planejamento conjunto das demandas busca padronizar as especificações e os critérios de qualidade, facilitar o acompanhamento das entregas e favorecer a economicidade. Os materiais deverão apresentar legibilidade, qualidade de impressão e acabamento compatíveis com sua finalidade, além de resistência e durabilidades adequadas às condições de utilização.

2.6. A contratação adotará critérios de compras sustentáveis, com previsão de papel reciclado em materiais como pastas, blocos, panfletos e envelopes, conforme as especificações dos respectivos itens. Busca-se incentivar o consumo responsável e o aproveitamento de matérias-primas recicladas, preservando a qualidade e a adequação dos produtos às necessidades da Administração. O fornecimento conforme a demanda e a aprovação das artes antes da produção também contribuirão para reduzir desperdícios e evitar o descarte de materiais desnecessários ou desatualizados.

2.7. Dessa forma, a contratação busca assegurar o atendimento regular das Secretarias Municipais indicadas no objeto, fortalecer a comunicação institucional de caráter informativo, educativo e de orientação social e apoiar a prestação dos serviços públicos, com qualidade, economicidade e responsabilidade ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços, justifica-se pela natureza recorrente e variável das demandas por materiais gráficos e serviços de comunicação visual, destinadas ao atendimento das atividades administrativas, campanhas, eventos, programas e ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

3.2. Embora os quantitativos tenham sido estimados a partir das solicitações das unidades participantes, sua utilização será distribuída ao longo da vigência da ata. A quantidade e o momento de cada pedido dependerão da programação das atividades, do público destinatário e da definição dos conteúdos e das artes, não sendo conveniente produzir antecipadamente todos os materiais estimados.

3.3. O SRP permitirá o fornecimento e a execução parcelados, mediante emissão de Ordem de Empenho e solicitação da unidade requisitante, conforme a necessidade efetiva e os prazos previstos neste Termo de Referência. A produção dos materiais personalizados observará a aprovação prévia das respectivas artes.

3.4. A utilização desse sistema favorece:

I – o atendimento das Secretarias durante a vigência da ata, conforme suas necessidades;

II – a programação da produção e das entregas de acordo com o calendário das atividades municipais;

III – a redução de estoques e do risco de desatualização de materiais impressos;

IV – a organização conjunta das demandas e a redução da repetição de procedimentos administrativos; e

V – o controle dos quantitativos solicitados, entregues e disponíveis para contratação.

3.5. A consolidação das demandas em procedimento único permite uniformizar as especificações e as condições de atendimento. O julgamento será realizado pelo **menor preço por lote, sendo cada lote composto por um único item**, com disputa e adjudicação individuais e independentes, possibilitando a participação de fornecedores conforme sua especialidade e capacidade de execução, abrangendo gráficas e empresas de comunicação visual.

3.6. O fornecimento conforme a demanda também contribui para as compras sustentáveis, ao evitar impressões desnecessárias, perdas por armazenamento e descarte de materiais desatualizados. Essa sistemática complementa a utilização de papel reciclado nos itens especificados e os demais requisitos ambientais previstos neste Termo de Referência.

3.7. Os quantitativos registrados constituem estimativas máximas de atendimento e não representam obrigação de contratação integral. As contratações serão formalizadas conforme a necessidade das unidades participantes e a disponibilidade orçamentária, observadas as condições do edital e da Ata de Registro de Preços.

3.8. Dessa forma, o SRP apresenta-se como solução adequada para organizar o atendimento gradual das Secretarias, compatibilizando a personalização dos materiais, o controle das despesas e o uso responsável dos recursos públicos.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/MEI E DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA LOCAL

4.1. A contratação observará o tratamento diferenciado e favorecido destinado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

4.2. Os lotes 1 a 77, cada qual composto por um único item, serão destinados à participação exclusiva de ME/EPP/MEI estabelecidos no Município de Pitanga/PR, considerando os valores estimados individuais inferiores a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** e a fundamentação apresentada neste tópico, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

4.3. O julgamento será realizado pelo **menor preço por lote, sendo cada lote composto por um único item**, com disputa e adjudicação individuais e independentes. Os interessados poderão apresentar propostas para os lotes de seu interesse, sem obrigatoriedade de participação na totalidade do objeto.

4.4. Do levantamento dos fornecedores locais

4.4.1. A relação de potenciais fornecedores identificados pelo Departamento de Compras compreende sete empresas estabelecidas em Pitanga/PR, relacionadas abaixo. Os comprovantes de inscrição e situação cadastral que instruem o levantamento deverão demonstrar a situação cadastral, o porte empresarial e as atividades econômicas compatíveis com os materiais ou serviços pretendidos.

Empresa	CNPJ	Porte cadastrado
S. R. P. Lopes	20.798.632/0001-50	ME
José Mauricio Lopes & Cia. Ltda.	03.660.683/0001-00	ME
M A Uliana — Gráfica Avenida	04.461.206/0001-70	ME
Alexandre Pagliotto Ltda. — Interativa Comunicação Visual	07.952.981/0001-16	ME
Neneve Comunicação Visual Ltda.	09.530.889/0001-93	ME
Patrícia Rocha de Ponte Ltda. — Pixel's Comunicação Visual	47.090.291/0001-10	ME
Guimaraes e Soares Ltda.	17.330.681/0001-59	ME

4.4.2. A capacidade de atendimento dos fornecedores deverá ser considerada conforme as características dos lotes, abrangendo os materiais, os processos de produção, os acabamentos e, quando previstos, os serviços de aplicação e instalação. A identificação de sete empresas não pressupõe, por si só, que todas possam atender integralmente aos dois segmentos ou à totalidade dos itens.

4.4.3. Os comprovantes cadastrais e o registro do levantamento de capacidade de atendimento integrarão o processo administrativo. A identificação desses fornecedores subsidia o planejamento e não substitui a verificação das condições de participação, habilitação e aceitação das propostas durante a licitação.

4.4.4. A relação apresentada não constitui cadastro fechado nem limita a participação às empresas nominadas. Poderão participar outras ME/EPP/MEI estabelecidas em Pitanga/PR que atendam integralmente às condições do edital.

4.5. Da justificativa para a exclusividade local

4.5.1. A delimitação municipal considera a existência de potenciais fornecedores locais, o parcelamento em lotes independentes e as características do atendimento: solicitações parceladas de oito Secretarias, produção personalizada, entregas em diferentes unidades e execução de serviços destinados à identificação e à sinalização de espaços e bens públicos. A medida busca conciliar o acesso dos pequenos negócios às compras públicas com a qualidade, a economicidade e o atendimento das necessidades municipais.

4.5.2. Nos itens de comunicação visual que compreendem aplicação ou instalação in loco, a execução poderá exigir levantamento de medidas, avaliação de superfícies, definição dos sistemas de fixação e compatibilização da produção com as condições do local. A proximidade dos fornecedores favorece o agendamento dessas atividades e o acompanhamento das intervenções em veículos, fachadas, portas e demais espaços municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

4.5.3. O atendimento por empresas locais pode reduzir os deslocamentos intermunicipais de equipes, ferramentas e equipamentos para medições, instalação, ajustes e correções. Essa condição tende a diminuir despesas de mobilização, combustível e tempo de viagem, especialmente quando forem necessárias intervenções sucessivas ou de pequena extensão. Os benefícios econômicos deverão ser avaliados em conjunto com os preços ofertados e as referências de mercado.

4.5.4. A proximidade também facilita o retorno da contratada para corrigir falhas de aplicação, fixação, alinhamento ou acabamento, contribuindo para a solução tempestiva de ocorrências e para a continuidade da utilização dos bens e espaços públicos. A contratada permanecerá responsável pelos prazos e pela qualidade dos serviços, inclusive quanto ao reparo de danos que causar.

4.5.5. Quanto aos materiais gráficos, as demandas apresentam conteúdos, quantidades e períodos de utilização próprios, relacionados às rotinas administrativas, campanhas, programas e eventos das Secretarias. A logística dentro do Município favorece a organização das entregas parceladas, a conferência dos pedidos e a reposição de materiais recusados, reduzindo a dependência de transporte intermunicipal para cada solicitação.

4.5.6. A menor distância entre os estabelecimentos fornecedores e as unidades requisitantes pode reduzir o tempo de transporte e os riscos de atraso associados a trajetos mais longos, transbordos e serviços de entrega de terceiros. Essa condição contribui para o cumprimento dos prazos, sem afastar a necessidade de planejamento dos pedidos, aprovação tempestiva das artes e fiscalização da execução.

4.5.7. O fornecimento parcelado com logística municipal pode favorecer o atendimento de pedidos de menor quantidade e a reposição conforme a necessidade efetiva, evitando a formação de estoques excessivos e a produção antecipada de impressos sujeitos à alteração de informações. A elaboração e a aprovação das artes permanecerão preferencialmente eletrônicas, reduzindo deslocamentos e retrabalho.

4.5.8. A redução de deslocamentos intermunicipais, quando efetivamente verificada, pode contribuir para diminuir o consumo de combustíveis e as emissões de poluentes associadas ao transporte de materiais e à mobilização de equipes. Esse benefício potencial complementa as medidas de sustentabilidade da contratação, sem substituir os requisitos relativos a materiais reciclados, aproveitamento racional dos insumos e destinação adequada dos resíduos.

4.5.9. A contratação local busca ampliar o acesso das ME/EPP/MEI estabelecidas em Pitanga/PR às compras públicas municipais, em consonância com as diretrizes de tratamento diferenciado aos pequenos negócios previstas na Lei Complementar Municipal nº 62/2020. Pretende-se estimular sua participação como fornecedores, contribuir para a circulação de renda e fortalecer as atividades econômicas no Município. Esses objetivos serão considerados conjuntamente com a capacidade de atendimento demonstrada no levantamento de fornecedores, as características de execução dos itens e a preservação da competitividade e de preços compatíveis com o mercado.

4.5.10. O parcelamento permite que os fornecedores disputem os itens compatíveis com suas atividades e capacidade operacional, distribuindo as oportunidades de contratação. A avaliação do mercado local deverá demonstrar a existência de fornecedores competitivos suficientes para os lotes abrangidos, sem utilizar apenas o número total de empresas identificadas como comprovação de capacidade para todos os itens.

4.5.11. A avaliação econômica será referenciada pela pesquisa de preços que integra o processo, composta por consultas ao mercado, fontes públicas e contratações anteriores. Os possíveis benefícios da logística municipal não serão considerados prova automática de menor preço. A exclusividade local não autoriza a aceitação de valores superiores aos limites estabelecidos nem afasta a análise da exequibilidade e a negociação de condições mais vantajosas.

4.5.12. Os requisitos de sustentabilidade serão exigidos de todos os fornecedores, especialmente quanto aos materiais reciclados expressamente previstos, à redução de desperdícios e à destinação adequada dos resíduos. A localização da empresa não substituirá a comprovação de conformidade dos materiais e serviços com essas exigências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

4.5.13. A adoção da exclusividade local não afasta as hipóteses legais de exceção. Caso se constate ausência de fornecedores competitivos suficientes, falta de vantagem para a Administração ou prejuízo à execução do objeto, a delimitação será reavaliada mediante decisão fundamentada, com as adequações e a publicidade cabíveis, preservada a igualdade entre os interessados.

4.6. Das condições de participação e dos benefícios

4.6.1. A participação dependerá da comprovação de estabelecimento no Município de Pitanga/PR, do enquadramento empresarial e do atendimento às condições previstas no edital. A localização será verificada por meio dos documentos cadastrais e de outras informações pertinentes, admitidas diligências para confirmação.

4.6.2. O MEI poderá participar quando sua atividade for compatível com o objeto e possuir condições de atender às exigências de habilitação e execução, observados os limites e as regras aplicáveis ao seu enquadramento.

4.6.3. As ME/EPP/MEI deverão apresentar a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrições, assegurado o prazo legal para regularização nas condições previstas no edital.

4.6.4. O enquadramento como pequeno negócio não dispensa o cumprimento das especificações, dos prazos, das condições de garantia, das obrigações de instalação e dos critérios de sustentabilidade estabelecidos para cada item.

4.6.5. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários ao atendimento, incluindo materiais, produção, embalagem, transporte, mão de obra, equipamentos, aplicação e instalação, quando previstos na descrição do item.

4.6.6. A identificação das empresas no levantamento não assegura contratação, preferência individual ou reserva de quantitativos. A seleção decorrerá do resultado da disputa de cada lote e do atendimento integral às condições do edital.

5. DO FORNECIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O fornecimento dos materiais gráficos e a execução dos serviços de comunicação visual ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades requisitantes, mediante emissão de Ordem de Empenho e respectiva solicitação, observados os saldos da Ata de Registro de Preços. A Administração não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

5.2. Cada solicitação identificará os itens, as quantidades, o local de entrega ou execução, o responsável pelo acompanhamento e as informações necessárias à produção, respeitadas as especificações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3. A elaboração ou adequação das artes será de responsabilidade da contratada quando prevista na descrição do item, com base no conteúdo e nas orientações fornecidos pela unidade requisitante. Antes da produção, a contratada deverá apresentar prova digital para aprovação expressa, mantendo registro da versão autorizada.

5.4. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeitas condições e acompanhados da respectiva nota fiscal. Deverão corresponder às especificações do item e à arte aprovada, inclusive quanto ao material, às dimensões, à gramatura, à impressão e ao acabamento. A utilização de papel reciclado será obrigatória nos itens que contenham essa exigência.

5.5. Não será permitida alteração unilateral dos materiais, das dimensões, dos acabamentos ou de outras características contratadas. Eventual proposta de alteração deverá ser previamente justificada e submetida à análise da Administração, sem execução antes de autorização expressa e sem afastar os requisitos de qualidade, funcionalidade e sustentabilidade exigidos.

5.6. As entregas e os serviços serão realizados nos locais indicados pela unidade requisitante, em dias úteis e durante o horário de funcionamento do setor, mediante agendamento quando necessário. A execução deverá preservar o funcionamento dos serviços públicos e a segurança dos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5.7. Quando o item incluir aplicação ou instalação, a contratada será responsável pela execução completa, compreendendo a preparação da superfície compatível com o serviço, o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, a fixação, os acabamentos e a limpeza do local. Antes da execução, deverá conferir as dimensões e as condições da superfície, comunicando à fiscalizações eventuais impedimentos que comprometam a aderência, a segurança ou a durabilidade do material. A retirada de materiais existentes será realizada quando expressamente prevista na descrição do item, preservando-se as superfícies e os bens municipais.

5.8. Nos itens medidos por metro quadrado, o quantitativo executado será apurado pelas dimensões efetivamente fornecidas ou aplicadas, conforme o objeto e a solicitação autorizada, com conferência pela fiscalização. Perdas de corte, sobras e desperdícios de produção não serão contabilizados como área adicional para pagamento.

5.9. Os materiais ou serviços em desacordo com as especificações, com a arte aprovada ou com as condições de qualidade serão recusados, total ou parcialmente, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos pela contratada, sem custos adicionais, nos prazos previstos neste Termo de Referência.

5.10. Os preços contratados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários ao atendimento integral do respectivo item, incluindo materiais, impressão, acabamentos, embalagens, transporte, carga, descarga, mão de obra, tributos e demais encargos. A elaboração ou adequação da arte, a diagramação, a aplicação, a instalação e a remoção de materiais existentes estarão incluídas quando previstas na especificação. Não serão admitidas cobranças adicionais por componentes ou etapas integrantes do objeto contratado.

5.11. Os materiais deverão ser acondicionados e transportados de forma a preservar sua integridade, evitando umidade, sujeira, amassamentos, deformações, atrito e outros danos. As embalagens deverão ser compatíveis com o tipo e o volume dos produtos, priorizando-se materiais recicláveis e evitando-se acondicionamento excessivo. Nas entregas destinadas a mais de uma unidade requisitante, os materiais deverão estar separados e identificados por unidade, item e quantidade, permitindo sua conferência e distribuição.

6. DA NÃO EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E DA APROVAÇÃO DAS ARTES

6.1. Não será exigida a apresentação de amostras físicas durante a licitação, considerando que os materiais e serviços possuem características definidas nas especificações e que parte dos produtos será confeccionada conforme conteúdos e artes específicos de cada solicitação.

6.2. A proposta deverá identificar os itens ofertados e apresentar suas características em conformidade com este Termo de Referência. Quando necessário ao esclarecimento de características técnicas, poderão ser solicitados documentos relativos aos materiais empregados, como fichas técnicas ou informações do fabricante, sem exigência de catálogo do produto final personalizado.

6.3. Durante a execução, antes da produção dos materiais personalizados, a contratada deverá apresentar prova digital à unidade requisitante, permitindo a conferência dos textos, imagens, dimensões, disposição dos elementos e cores indicadas. A produção somente poderá ser iniciada após aprovação expressa e registrada da versão final.

6.4. A elaboração ou adequação das artes será realizada pela contratada quando prevista na descrição do item. Eventuais inconsistências ou limitações dos arquivos fornecidos pela Administração deverão ser comunicadas antes da produção, para os ajustes necessários.

6.5. A aprovação da prova digital refere-se ao conteúdo e à apresentação da arte, não substituindo a conferência das características físicas do produto. No recebimento, serão verificados os quantitativos, as dimensões, o material, a gramatura, a qualidade da impressão, os acabamentos e, quando previstos, a aplicação e a instalação.

6.6. Nos itens com exigência de papel reciclado, a contratada deverá apresentar, no primeiro fornecimento e sempre que houver alteração do insumo, ficha técnica, identificação da embalagem original, declaração do fabricante ou outro documento idôneo que permita comprovar essa característica e relacioná-la ao material



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

utilizado.

6.7. A dispensa de amostras e a aprovação das artes não afastam a responsabilidade da contratada pelo atendimento integral às especificações. Os materiais ou serviços em desacordo deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos, sem custos adicionais, conforme as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1. A pesquisa de preços foi realizada pelo Departamento de Compras do Município de Pitanga/PR, sob a responsabilidade do servidor **Edson Chodoba**, com a finalidade de apurar os preços praticados no mercado e estabelecer os valores de referência para o fornecimento de materiais gráficos e a execução de serviços gráficos e de comunicação visual.

7.2. Para a formação da estimativa, foram reunidas informações provenientes de fontes públicas, histórico de preços, contratações similares de outros órgãos e consulta a fornecedor do ramo. A utilização dessas fontes fundamenta-se na diversidade dos itens pretendidos, que abrangem diferentes materiais, processos de impressão, acabamentos e serviços de aplicação e instalação, com influência direta sobre os custos.

7.3. Foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa, conforme os registros que instruem o processo:

I – Patrícia Rocha de Ponte Ltda. — Pixel's Comunicação Visual;

II – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

III – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

IV – Histórico de preços das últimas contratações;

V – Portal de Compras do Governo Federal — Compras.gov.br;

VI – Portal da Transparência/CGU — Notas Fiscais Eletrônicas;

VII – Bolsa Nacional de Compras — BNC;

VIII – Tribunal de Contas do Estado do Paraná — TCE/PR;

IX – Contratações similares de outros órgãos públicos;

X – Bolsa de Licitações e Leilões — BLL;

XI – Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP;

XII – Licitanet; e

XIII – Portal de Compras Públicas.

7.4. As fontes públicas e o histórico de contratações oferecem referências de preços vinculadas a demandas da Administração Pública, enquanto a consulta à empresa do ramo complementa o levantamento com informações do mercado fornecedor. Essa composição amplia a base de referência da pesquisa e permite considerar diferentes condições de comercialização dos materiais e de execução dos serviços.

7.5. A relação apresentada compreende as fontes utilizadas no conjunto da pesquisa, sendo as referências correspondentes a cada item identificadas nos respectivos documentos de suporte. Essa organização permite relacionar os valores estimados às informações que lhes deram origem e conferir a formação dos preços individualmente.

7.6. A diversidade das especificações justifica a apuração de valores individualizados. Nos materiais gráficos, características como tipo de papel, gramatura, dimensões, cores, impressão e acabamento influenciam o preço. Nos serviços de comunicação visual, também integram a composição dos custos o suporte utilizado, a resistência do material, a preparação das superfícies e a aplicação ou instalação, quando incluídas no objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

7.7. Os critérios de compras sustentáveis integram as características da contratação, especialmente pela previsão de papel reciclado em materiais como pastas, blocos, panfletos e envelopes. A estimativa está vinculada às especificações dos respectivos itens, que constituem o padrão de fornecimento pretendido, com os requisitos de qualidade e adequação ao uso.

7.8. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 285.222,71 (duzentos e oitenta e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais e setenta e um centavos)**, conforme os quantitativos e os valores unitários apresentados na planilha que integra o processo administrativo.

7.9. Esse montante constitui referência para o planejamento financeiro da contratação e para a definição dos valores máximos aceitáveis. Por se tratar de registro de preços, representa a estimativa de atendimento das demandas, sem caracterizar obrigação de contratação integral, sendo os pedidos realizados conforme a necessidade das Secretarias participantes.

7.10. A pesquisa encontra seu suporte documental no Mapa de Apuração de Preços e nos registros das consultas e cotações que instruem o processo administrativo. Esses documentos constituem a base para a conferência das fontes utilizadas, dos cálculos e dos valores adotados, conferindo transparência e rastreabilidade à estimativa.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

8.1. A medição observará a unidade estabelecida para cada item na tabela deste Termo de Referência e os quantitativos autorizados na respectiva solicitação. Não será admitida alteração da unidade de fornecimento para fins de entrega, conferência ou faturamento.

8.2. Nos itens fornecidos por unidade, serão contabilizadas as peças completas efetivamente entregues e aceitas. Quando o item corresponder a bloco, jogo, conjunto ou outra apresentação composta, somente será contabilizado como completo quando contiver todas as folhas, vias, peças e componentes previstos na especificação.

8.3. Nos itens medidos por metro quadrado, a área será apurada pelas dimensões do material acabado efetivamente fornecido ou instalado, conforme a descrição do item e a solicitação autorizada. Não serão incluídas margens de produção, aparas, sobras, perdas de corte ou áreas adicionais utilizadas exclusivamente no processo de fabricação.

8.4. Quando uma solicitação abranger várias peças com dimensões diferentes, a contratada deverá apresentar demonstrativo contendo a quantidade, as dimensões e a área correspondente a cada peça, permitindo a conferência do quantitativo total pela fiscalização.

8.5. Nos itens que incluam aplicação ou instalação, a medição para pagamento compreenderá apenas as parcelas concluídas e aceitas, com os acabamentos, a fixação e as demais etapas previstas. A simples entrega do material não caracterizará a execução integral desses itens.

8.6. A produção ou execução de quantidade superior à autorizada, por iniciativa da contratada, não gerará direito a pagamento adicional. Eventual necessidade de alteração deverá ser comunicada previamente à Administração e dependerá de autorização formal, observados os limites e as condições da contratação.

8.7. As medições serão registradas por solicitação e unidade requisitante, identificando os quantitativos apresentados, aceitos, recusados e pendentes de correção. As parcelas corrigidas ou substituídas serão novamente conferidas, sem contagem ou pagamento em duplicidade.

9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo cada lote composto por um único item, com disputa e julgamento individuais e independentes, sem agrupamento de produtos ou serviços distintos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

9.2. A divisão considera a diversidade dos materiais gráficos e dos serviços de comunicação visual, incluindo diferentes suportes, processos de impressão, acabamentos e condições de execução. Os licitantes poderão apresentar propostas para os itens de seu interesse e compatíveis com sua capacidade de atendimento, observadas as condições de participação estabelecidas no edital.

9.3. O parcelamento busca ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos do objeto, sem exigir que uma única empresa atenda à totalidade das demandas.

9.4. Cada lote será julgado e adjudicado separadamente, considerando-se vencedora a proposta de menor preço para o respectivo lote que atenda integralmente às especificações e às demais condições deste Termo de Referência e do edital.

9.5. Quando previstas na descrição do item, as etapas de elaboração ou adequação de arte, impressão, acabamento, entrega, aplicação e instalação integrarão o respectivo preço e permanecerão sob responsabilidade da contratada, assegurando o atendimento completo da solicitação.

9.6. A contratação de fornecedores distintos não compromete a uniformidade dos materiais, pois todos deverão observar as especificações, a identidade visual e as artes aprovadas pela Administração, incluindo os requisitos de sustentabilidade estabelecidos para cada item.

9.7. Em caso de empate, serão observados os critérios e procedimentos previstos no edital e na legislação aplicável, inclusive o tratamento favorecido às ME/EPP/MEI, quando cabível.

9.8. Após a classificação das propostas, poderá ser realizada negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo lote, buscando condições mais vantajosas, sem alteração das especificações ou das obrigações estabelecidas.

10. DA FORMA, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

10.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, situada na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, nº 711, Bairro Santa Regina, Pitanga/PR, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, salvo indicação expressa de outro local pela unidade requisitante. Os serviços de aplicação e instalação serão realizados nos locais indicados na solicitação, mediante agendamento.

10.2. O prazo máximo para entrega dos materiais ou conclusão dos serviços observará as seguintes condições:

10.2.1. 10 (dez) dias úteis para blocos, pastas, envelopes, cartões, panfletos, folders e cartazes que não incluam aplicação ou instalação.

10.2.2. 15 (quinze) dias úteis para banners, faixas, placas em ACM, demais materiais e serviços de comunicação visual, itens que incluam aplicação ou instalação e os demais itens não relacionados.

10.2.3. Para os itens que não dependam de aprovação de arte, o prazo será contado do recebimento da Ordem de Empenho e da solicitação completa. Para materiais personalizados, a contagem terá início após o recebimento desses documentos, a disponibilização das informações necessárias e a aprovação expressa da arte pela unidade requisitante.

10.2.4. Quando uma mesma solicitação compreender itens com prazos distintos, cada item observará seu respectivo prazo, ficando autorizadas entregas separadas por esse motivo, mediante agendamento e registro dos quantitativos entregues e pendentes.

10.3. Quando a elaboração ou adequação da arte estiver incluída no item, a contratada deverá apresentar a primeira prova digital em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Empenho, da solicitação e dos conteúdos necessários. As correções solicitadas deverão ser apresentadas em até **2 (dois) dias úteis**, contados da comunicação.

10.4. A unidade requisitante deverá registrar a aprovação ou solicitar ajustes na prova apresentada. Os pedidos serão programados considerando os prazos de preparação da arte, aprovação e produção, especialmente quando destinados a campanhas e eventos com data definida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

10.5. Cada pedido deverá ser atendido integralmente, conforme os itens e quantitativos autorizados. Entregas parciais dependerão de autorização prévia e expressa da unidade requisitante, com registro das quantidades entregues e dos saldos pendentes, sem prorrogação automática do prazo de conclusão. A identificação das parcelas deverá permitir o acompanhamento da solicitação até seu atendimento integral. A entrega separada de itens com prazos distintos observará o subitem 10.2.

10.6. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso anterior, limpos, íntegros e prontos para a finalidade prevista, com todos os componentes e acabamentos exigidos. A utilização de matéria-prima reciclada, quando prevista, não caracteriza fornecimento de produto usado. Os textos e as imagens deverão apresentar legibilidade, definição, alinhamento e correspondência com a arte aprovada. Não serão aceitos materiais com manchas, borrões, falhas de impressão, cortes indevidos, páginas ausentes ou fora de sequência, amassamentos ou defeitos de acabamento que comprometam sua apresentação ou utilização, conforme as características de cada item.

10.7. As entregas deverão estar acompanhadas da respectiva nota fiscal e permitir a identificação da Ordem de Empenho, da unidade requisitante, dos itens e das quantidades fornecidas. Nos serviços de aplicação ou instalação, deverá ser apresentado registro de execução contendo o local, a identificação do item e o quantitativo realizado, com indicação das dimensões quando a medição ocorrer por metro quadrado. Esses registros serão submetidos à conferência da fiscalização e não substituirão o recebimento do objeto.

10.8. O transporte, a carga, a descarga e a acomodação dos materiais no local indicado serão de responsabilidade da contratada, com utilização de pessoal e equipamentos adequados. Quando o item incluir aplicação ou instalação, o objeto somente será apresentado como concluído após a execução dessas etapas, dos acabamentos e da limpeza do local, com retirada das embalagens e dos resíduos gerados pelo serviço. Os materiais e serviços deverão estar em condições de utilização imediata, conforme a finalidade e o escopo contratados.

10.9. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou da conclusão do serviço, mediante conferência inicial das quantidades, das condições aparentes e da correspondência com a solicitação e os documentos apresentados. O responsável registrará a data, os itens recebidos e as ocorrências identificadas. A assinatura de comprovante de entrega não representará aceitação definitiva nem comprovação integral da qualidade do objeto.

10.10. O recebimento definitivo ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante verificação dos quantitativos, das especificações e dos documentos exigidos. A conferência abrangerá, conforme o item, dimensões, tipo e gramatura do papel, características do suporte, impressão, sequência das páginas, numeração, cortes, dobras, encadernação e demais acabamentos, além da correspondência com a arte aprovada e dos requisitos de sustentabilidade. Nos serviços de aplicação ou instalação, serão verificadas também a aderência, o alinhamento, a fixação, a integridade das superfícies e as condições de utilização. A aceitação será registrada pelo responsável pelo recebimento.

10.13. Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos, divergências da arte aprovada ou descumprimento das especificações. A notificação identificará o item, a quantidade afetada e a desconformidade constatada, acompanhada de fotografias ou outros registros quando necessários à sua compreensão. A contratada deverá retirar, corrigir, refazer ou substituir a parcela recusada em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, incluindo transporte, materiais, mão de obra e reinstalação, quando necessária, sem custos adicionais para o Município.

10.14. Após a correção ou substituição, será realizada nova conferência da parcela afetada. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, permanecendo válidas as obrigações de garantia previstas para cada item.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratada:

11.1.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Empenho e na proposta aceita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

11.1.2. Fornecer os materiais gráficos e executar os serviços de comunicação visual nas quantidades, especificações, prazos e locais indicados nas solicitações, respeitando as condições deste Termo de Referência.

11.1.3. Elaborar ou adequar as artes quando essa atividade estiver prevista no item, apresentar prova digital para aprovação e iniciar a produção somente após autorização expressa da unidade requisitante. Comunicar previamente problemas nos arquivos ou nas informações recebidas que possam comprometer o resultado.

11.1.4. Assegurar a qualidade dos materiais e serviços, observando as dimensões, gramaturas, cores, impressão, acabamentos e demais características exigidas. Utilizar papel reciclado nos itens em que essa condição estiver expressamente prevista.

11.1.5. Não alterar unilateralmente os materiais, as artes aprovadas ou as características contratadas. Eventual alteração dependerá de justificativa e autorização prévia da Administração, preservados os requisitos técnicos e de sustentabilidade.

11.1.6. Comunicar formalmente à Administração, assim que tiver conhecimento e antes do vencimento do prazo, qualquer ocorrência capaz de comprometer a entrega ou a execução, identificando a solicitação, os itens afetados, os motivos e as providências propostas para regularização. Eventual pedido de prorrogação deverá ser fundamentado e acompanhado dos documentos pertinentes. A comunicação ou o pedido não alterará automaticamente os prazos, dependendo de análise e autorização expressa da Administração.

11.1.7. Corrigir, refazer ou substituir os materiais e serviços recusados por desconformidade, defeitos ou divergências da arte aprovada, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da notificação, sem custos adicionais para o Município.

11.1.8. Responsabilizar-se pelos custos necessários ao cumprimento de cada item, incluindo insumos, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos, além de elaboração de arte, aplicação e instalação quando previstas.

11.1.9. Acondicionar e transportar os materiais de modo a preservar sua integridade, evitando umidade, sujeira, amassamentos e outros danos, com utilização de embalagens suficientes para proteção, sem excessos desnecessários.

11.1.10. Executar os serviços de aplicação e instalação com pessoal capacitado, ferramentas e equipamentos adequados, adotando medidas de segurança, preservando as superfícies e os bens existentes e realizando a limpeza do local após a conclusão.

11.1.11. Apresentar os documentos técnicos e de garantia exigidos neste Termo de Referência, inclusive os destinados à comprovação das características dos materiais reciclados utilizados.

11.1.12. Manter canal de atendimento e representante responsável pela comunicação com a Administração, prestando esclarecimentos e atendendo às notificações relacionadas à execução.

11.1.13. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a vigência da ata e das contratações dela decorrentes.

11.1.14. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive nas atividades de transporte, aplicação e instalação, sem afastamento dessa responsabilidade pela atuação da fiscalização.

11.1.15. Observar as condições de subcontratação estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. A utilização de transportadora não afastará sua responsabilidade pelas entregas.

11.1.16. Cumprir as obrigações de garantia, providenciando inspeção, correção, retirada, substituição ou reinstalação, conforme o caso, nos prazos e condições previstos para cada item.

11.1.17. Reduzir desperdícios e providenciar a separação e a destinação adequada dos resíduos gerados em sua atividade. Quando a retirada de materiais existentes estiver incluída no item, responsabilizar-se também pelos resíduos dessa operação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

11.1.18. Utilizar os conteúdos, arquivos e dados recebidos exclusivamente para a execução da contratação, preservando informações restritas e dados pessoais e impedindo sua reprodução ou divulgação não autorizada.

11.2. São obrigações da Contratante:

11.2.1. Emitir a Ordem de Empenho e a solicitação, identificando os itens, as quantidades, os locais de entrega ou execução e as informações necessárias ao atendimento.

11.2.2. Fornecer os conteúdos, arquivos e orientações necessários à elaboração ou adequação das artes, designando responsável por sua conferência e aprovação. A aprovação deverá identificar a versão final autorizada, com registro da data e do responsável. Alterações solicitadas pela Administração deverão ser formalmente comunicadas à contratada, com avaliação de seus efeitos sobre a produção e o prazo, antes de sua execução.

11.2.3. Disponibilizar condições de acesso e servidor responsável pelo acompanhamento das entregas e dos serviços, informando previamente eventuais impedimentos.

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos responsáveis formalmente designados, registrando ocorrências e verificando o cumprimento das especificações, dos prazos e dos requisitos de sustentabilidade.

11.2.5. Realizar os recebimentos provisório e definitivo, conferindo os quantitativos, a qualidade, a correspondência com a arte aprovada e a documentação exigida. Nos serviços, verificar também as condições de aplicação e instalação.

11.2.6. Comunicar formalmente as irregularidades e rejeitar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços em desacordo, exigindo sua regularização nos prazos estabelecidos.

11.2.7. Efetuar o pagamento das parcelas efetivamente executadas e aceitas, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

11.2.8. Manter o controle dos quantitativos solicitados, recebidos e disponíveis na ata, programando os pedidos conforme a necessidade e evitando produção desnecessária ou desatualização dos materiais.

11.2.9. Adotar as medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado com recursos próprios ou vinculados, conforme as dotações indicadas na respectiva Ordem de Empenho, pelos materiais efetivamente entregues e pelos serviços concluídos e aceitos pela Administração.

12.2. A contratada deverá apresentar documento fiscal eletrônico adequado à natureza do fornecimento ou serviço, emitido em nome do órgão ou entidade identificado na Ordem de Empenho, com o respectivo CNPJ.

12.3. O documento fiscal deverá conter:

I – data de emissão e identificação do emitente e do destinatário;

II – número da Ordem de Empenho;

III – identificação do processo e da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

IV – identificação do lote e do respectivo item;

V – descrição, unidade de medida e quantidade dos materiais fornecidos ou serviços executados; e

VI – valores unitários e total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

12.3.1. Os dados bancários deverão ser informados pela contratada em documento próprio ou no documento fiscal, para pagamento em conta de sua titularidade.

12.4. O documento fiscal será submetido à conferência e ao atesto do responsável, mediante verificação da correspondência com a solicitação e com os materiais ou serviços recebidos. Nos itens com instalação incluída, o atesto dependerá da conclusão dessa etapa. Nos itens medidos por metro quadrado, será considerada a medição aprovada pela fiscalização.

12.5. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento definitivo e o atesto do documento fiscal regular, considerada a data em que ambas as condições estiverem cumpridas.

12.6. Será observada a ordem cronológica por fonte de recursos e categoria contratual aplicável, distinguindo-se fornecimento de bens e prestação de serviços, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. A contratada deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista e as demais condições de habilitação. Eventual irregularidade será objeto de notificação e das providências administrativas cabíveis, não constituindo, por si só, motivo para retenção de pagamento por objeto regularmente executado e aceito.

12.8. Erros no documento fiscal ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados à contratada para correção. O prazo relativo à parcela afetada será contado após sua regularização e o correspondente atesto, sem encargos pelo período de atraso comprovadamente imputável à contratada.

12.9. Havendo controvérsia sobre quantidade, qualidade ou dimensão de parte do objeto, será preservado o pagamento da parcela incontroversa, regularmente executada e aceita, no prazo previsto, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.10. Serão realizadas as retenções tributárias cabíveis, conforme a natureza da operação, o enquadramento tributário da contratada e a legislação aplicável.

12.11. As multas definitivamente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos, observados os procedimentos administrativos, o contraditório e a ampla defesa.

12.12. Não haverá pagamento por materiais não entregues, serviços não executados ou parcelas recusadas enquanto não forem regularizadas e aceitas. Essa condição não prejudicará o pagamento das parcelas incontroversas.

12.13. No atraso de pagamento imputável à Contratante, a compensação financeira será calculada sobre a parcela devida, entre o vencimento e o efetivo pagamento, pela fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

- **EM:** encargos moratórios;
- **N:** número de dias de atraso;
- **VP:** valor da parcela devida;
- **I:** índice diário correspondente à taxa de 6% ao ano, calculado por $0,06 \div 365$, equivalente, aproximadamente, a **0,00016438**.

12.14. Não incidirá compensação financeira sobre o período de atraso comprovadamente causado pela contratada, inclusive por erro no documento fiscal ou pendência de execução que impeça o pagamento da parcela correspondente.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Poderá ser admitida a continuidade da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes em caso de fusão, cisão, incorporação, transformação societária ou sucessão empresarial da detentora do registro, mediante análise da Administração e atendimento cumulativo das seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

- a) comprovação da operação societária e, quando houver sucessão, da transferência das obrigações à empresa sucessora;
- b) manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- c) preservação dos preços, das especificações e das obrigações assumidas, inclusive dos requisitos de sustentabilidade e das garantias;
- d) comprovação da capacidade de atendimento aos pedidos, aos prazos e aos serviços de aplicação ou instalação, quando previstos; e
- e) anuência expressa da autoridade competente e formalização do instrumento cabível.

13.2. A contratada deverá comunicar formalmente a alteração, apresentando os atos societários, registros e demais documentos necessários à análise. A continuidade não será automática nem permitirá a simples transferência da ata ou da contratação a terceiro estranho à operação comprovada.

13.3. A análise considerará também os efeitos da operação sobre as condições de participação e os benefícios concedidos às ME/EPP/MEI e, quando adotada, sobre a delimitação local, de modo a impedir que a alteração seja utilizada para contornar as regras do certame.

13.4. A alteração societária não constituirá, por si só, fundamento para modificar o objeto, os preços ou as condições de execução. Eventuais alterações dessas condições dependerão de fundamento próprio e do procedimento correspondente.

13.5. A Administração poderá rejeitar a continuidade quando a operação comprometer a habilitação, a capacidade de execução ou o atendimento das necessidades municipais, mediante decisão fundamentada.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação integral de qualquer item adjudicado, bem como a transferência a terceiros da responsabilidade principal pelo atendimento das solicitações.

14.2. Poderá ser autorizada a subcontratação parcial de etapas específicas, como impressão, acabamento, aplicação ou instalação, mediante solicitação fundamentada e autorização prévia e expressa da Administração. A autorização identificará a etapa e o limite abrangidos, preservando a responsabilidade da contratada pela coordenação, pelo controle de qualidade e pela entrega completa do item.

14.3. A solicitação deverá identificar a subcontratada, descrever a parcela a ser executada e apresentar documentação comprobatória de sua capacidade técnica, para avaliação e juntada ao processo. A medida não poderá comprometer a qualidade, os prazos, os requisitos de sustentabilidade ou as condições que fundamentaram a seleção do fornecedor.

14.4. A compra de insumos, como papel, tintas, películas e suportes, e a utilização de transportadora para atividades exclusivamente logísticas não serão consideradas subcontratação da execução principal. A terceirização de etapas de produção ou instalação observará a autorização prevista no item 14.2.

14.5.** A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade da contratada perante o Município, especialmente quanto:

- a) à conformidade dos materiais, das artes e dos serviços;
- b) ao cumprimento dos prazos e às condições de entrega ou instalação;
- c) à utilização dos materiais reciclados exigidos;
- d) à garantia, correção, substituição e reinstalação, quando necessárias;
- e) à segurança, aos danos causados e à destinação dos resíduos; e
- f) aos encargos e custos decorrentes da execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

14.6. A subcontratada deverá observar os requisitos aplicáveis à parcela executada, inclusive a proteção de informações restritas e dados pessoais. O acesso a arquivos e conteúdos será limitado ao necessário para a atividade autorizada.

14.7. Nos itens com participação local exclusiva, quando assim definidos no edital, a autorização dependerá também da avaliação de sua compatibilidade com os fundamentos dessa delimitação. A subcontratação não poderá converter a contratada em mera intermediária nem esvaziar as condições que justificaram sua seleção.

14.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica quando aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão da contratação, ou quando forem seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.9. A substituição da subcontratada ou a ampliação da parcela autorizada dependerá de nova análise e autorização. O descumprimento dessas condições sujeitará a contratada às medidas previstas no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida garantia contratual de execução, considerando que o objeto compreende o fornecimento parcelado de materiais gráficos e a execução de serviços comuns de comunicação visual, com especificações usuais de mercado e atendimento mediante solicitações das unidades requisitantes.

15.2. A dispensa considera a proporcionalidade entre os riscos da contratação e os custos da exigência, tendo em vista que o pagamento ocorrerá após o recebimento e a aceitação dos materiais ou serviços. O acompanhamento da execução, a aprovação das artes e a conferência dos produtos constituem medidas de controle, complementadas pelas obrigações de correção, substituição e reparação de danos.

15.3. A dispensa da garantia de execução não afasta as garantias dos materiais e serviços previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto à impressão, ao acabamento, à aplicação e à instalação, nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das especificações e pela solução de defeitos sob sua responsabilidade.

16. DA GARANTIA DOS ITENS

16.1. A contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos materiais gráficos e dos serviços de comunicação visual, assegurando o atendimento às especificações, às artes aprovadas e às condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aceita.

16.2. Os prazos de garantia observarão as características e a finalidade de cada item, conforme estabelecido no Termo de Referência, abrangendo os materiais e, quando incluídos, os serviços de aplicação e instalação. Não será adotado prazo único para produtos de consumo imediato e materiais destinados à utilização prolongada.

16.3. A garantia compreenderá os defeitos de fabricação, impressão, corte, montagem e acabamento, bem como falhas de aderência, fixação ou instalação imputáveis à contratada. Nos materiais destinados ao uso externo, serão observadas as condições de resistência e durabilidade expressamente exigidas na descrição do item.

16.4. Os materiais entregues com textos, imagens, cores, dimensões ou características divergentes das especificações e da arte aprovada deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem custos adicionais. A aprovação da prova digital não afasta a responsabilidade da contratada pelas falhas ocorridas na produção.

16.5. Nos itens com prazo específico de garantia, sua contagem terá início no recebimento definitivo do material ou, quando houver instalação, após a conclusão e o recebimento definitivo do serviço. A contratada deverá fornecer documento que identifique o item, o prazo, as condições de cobertura e o canal de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

16.6. Identificada irregularidade, a Administração notificará a contratada, descrevendo o problema e encaminhando fotografias ou outros registros disponíveis. A contratada deverá iniciar o atendimento em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação.

16.7. Quando necessária inspeção para apuração de possível defeito, a contratada deverá realizá-la e apresentar manifestação técnica fundamentada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, indicando a causa do problema e a solução proposta. Confirmada a falha sob sua responsabilidade, a correção, reprodução ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da apresentação da manifestação técnica, incluindo retirada e reinstalação, quando necessárias, sem custos adicionais para o Município. Eventual prorrogação dependerá de justificativa apresentada antes do vencimento do prazo e de autorização expressa da Administração.

16.8. Quando a desconformidade for evidente, como erro de impressão em relação à arte aprovada ou entrega de material diferente do especificado, a Administração poderá solicitar diretamente a correção ou substituição, no prazo estabelecido no item anterior, sem necessidade de análise técnica adicional.

16.9. Todos os custos do atendimento, incluindo inspeção, coleta, transporte, reprodução, retirada, substituição e reinstalação, quando necessárias, serão de responsabilidade da contratada nos casos cobertos pela garantia ou decorrentes de falha na execução.

16.10. Não estarão abrangidos os danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado, vandalismo, intervenção de terceiros ou condições de utilização diferentes das previstas. O desgaste natural será considerado conforme a finalidade e a durabilidade exigidas, não podendo justificar falhas prematuras incompatíveis com as especificações. Eventual negativa de cobertura deverá ser fundamentada e acompanhada de elementos que demonstrem sua causa.

17. COMPATIBILIDADE COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

17.1. A contratação guarda correspondência com as previsões de materiais gráficos e serviços gráficos identificadas no Plano Anual de Contratações — PAC 2026 do Município de Pitanga/PR para as Secretarias Municipais de Gestão Pública; Fazenda; Agricultura e Pecuária; Obras, Infraestrutura e Urbanismo; Desenvolvimento Social e Cidadania; e Educação, Cultura e Esporte.

17.2. As previsões abrangem materiais destinados às atividades administrativas, campanhas, eventos e comunicação institucional, incluindo banners, folders, cartazes, panfletos, adesivos, plotagens, faixas e impressões, conforme os registros específicos de cada Secretaria.

17.3. As demandas das Secretarias Municipais de Saúde e de Desenvolvimento Econômico e Sustentável não possuem previsão expressa no PAC 2026 consultado. Ainda assim, sua inclusão nesta contratação faz-se necessária para atender às necessidades formalizadas nos respectivos pedidos de compra, destinadas às atividades administrativas, à divulgação de serviços e à realização de campanhas e ações de interesse público.

17.4. Para compatibilizar o planejamento com as demandas abrangidas por esta contratação, o PAC 2026 deverá ser atualizado, considerando os itens, os quantitativos e os valores estimados constantes dos documentos que instruem o processo, observados os procedimentos municipais aplicáveis.

17.5. Em eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, a demanda deverá estar previamente contemplada no PAC do exercício correspondente. A manutenção dos saldos remanescentes ou a renovação dos quantitativos dependerá de avaliação e decisão motivada da Administração, observadas as condições previstas no edital e na ata.

18. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado do marco inicial definido no edital e na ata, conforme a regulamentação municipal aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a permanência da vantajosidade dos preços e das condições de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

18.2. A prorrogação dependerá de justificativa quanto à continuidade da necessidade, concordância do fornecedor, manutenção das condições de habilitação e autorização da autoridade competente, devendo ser formalizada antes do encerramento da vigência.

18.3. Na prorrogação, poderá ser prevista a renovação dos quantitativos, até o limite originalmente registrado para cada item, desde que expressamente autorizada no edital e na ata e observadas as condições da regulamentação aplicável. A renovação não será automática.

18.4. O instrumento de prorrogação identificará os itens abrangidos, o período prorrogado e os quantitativos disponíveis, esclarecendo o tratamento dos saldos remanescentes e das quantidades renovadas, sem soma automática entre eles.

18.5. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas durante sua vigência e terão prazos próprios de execução e duração. O encerramento da ata não extinguirá as obrigações regularmente assumidas, inclusive as relativas à entrega, à instalação e à garantia.

19. DA ALTERAÇÃO, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de redução dos preços de mercado, reajustamento periódico ou revisão extraordinária devidamente fundamentada, observadas as condições estabelecidas no edital, na ata e na regulamentação aplicável.

19.2. Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar sua redução. Não havendo acordo, serão adotadas as providências previstas na regulamentação e nos instrumentos da contratação.

19.3. O fornecedor poderá solicitar revisão extraordinária quando fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, comprometer o cumprimento das obrigações nas condições pactuadas, mediante comprovação do evento, de seu impacto efetivo e da relação com os custos do objeto.

19.4. O pedido deverá identificar os itens afetados e apresentar memória de cálculo comparativa, acompanhada de documentos pertinentes, como notas fiscais anteriores e posteriores ao evento, informações de fabricantes e comprovantes de alteração dos custos de papel, tintas, películas, suportes, transporte ou outros componentes relevantes.

19.5. A simples apresentação de nova tabela de preços ou a alegação genérica de aumento de custos não será suficiente para justificar a revisão. A análise considerará a participação do componente afetado no preço total, evitando a aplicação de seu percentual de aumento sobre parcelas não atingidas.

19.6. Alterações de tributos ou encargos legais com repercussão comprovada sobre os preços serão analisadas para adequação dos valores, para mais ou para menos, conforme a legislação aplicável.

19.7. A revisão extraordinária não se confunde com o reajustamento anual e não depende do transcurso de um ano, desde que demonstrados os requisitos que a fundamentam.

19.8. O reajustamento em sentido estrito observará o intervalo mínimo de **1 (um) ano**, contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação da variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial — IPCA-E**, ou do índice oficial que venha a substituí-lo. A data-base será expressamente identificada no edital e na ata.

19.9. Nos reajustes posteriores ao primeiro, será observado o intervalo mínimo anual em relação à data-base dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.10. O fornecedor apresentará o pedido de reajuste com identificação dos itens e memória de cálculo. A análise distinguirá a atualização dos preços registrados dos efeitos sobre as contratações já formalizadas, observadas suas respectivas condições.

19.11. Não será admitida dupla recomposição de uma mesma variação de custos. Eventuais revisões anteriormente concedidas serão consideradas no cálculo do reajuste, quando houver sobreposição de períodos e componentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

19.12. As solicitações serão objeto de análise fundamentada e decisão da autoridade competente, com formalização e registro dos valores, dos itens alcançados e da data de início dos efeitos financeiros. O protocolo do pedido não autoriza alteração unilateral dos preços ou suspensão automática do atendimento.

19.13. A análise da vantajosidade dos valores atualizados considerará referências compatíveis com as especificações contratadas, inclusive materiais reciclados, acabamentos e serviços de aplicação ou instalação, quando previstos.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante, adjudicatário, fornecedor registrado ou contratado que praticar infração prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções cabíveis, observadas as disposições da referida Lei e do Decreto Municipal nº 46/2023, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.

20.2. As sanções compreendem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. Sua aplicação considerará a gravidade, as circunstâncias da ocorrência, os prejuízos e os demais critérios legais, mediante decisão fundamentada.

20.3. Das multas durante a licitação

Infração	Multa
Deixar de apresentar documentação expressamente exigida no edital, quando regularmente convocado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Não manter a proposta, inclusive deixar de apresentar a proposta ajustada, salvo fato superveniente devidamente justificado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Recusar injustificadamente a assinatura da ata ou a formalização da contratação, quando convocado dentro da validade da proposta.	10% sobre o valor dos lotes adjudicados e não assumidos.
Apresentar declaração ou documento falso, fraudar o certame ou praticar outra conduta enquadrada nos incisos VIII a XII do art. 155.	15% a 30% sobre o valor dos lotes atingidos pela conduta, conforme sua gravidade.

20.3.1. A exigência documental observará as condições efetivamente previstas neste Termo de Referência e no edital, inclusive a dispensa de amostras físicas. Solicitações de esclarecimento não serão utilizadas para criar obrigações de apresentação de documentos não previstas no certame.

20.4. Das multas durante a execução

20.4.1. O atraso injustificado na apresentação das artes, entrega dos materiais, conclusão da aplicação ou instalação, ou correção de objeto recusado sujeitará a contratada à multa de mora de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% desse valor.

20.4.2. Não serão computados como atraso da contratada os períodos comprovadamente decorrentes de demora da Administração no fornecimento de informações, aprovação das artes ou disponibilização do local, quando impedirem a execução.

20.4.3. Para as demais hipóteses, serão adotadas as seguintes multas compensatórias:

Infração	Multa
Inexecução parcial sem grave dano à Administração ou aos serviços públicos.	0,5% a 5% do valor da contratação afetada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Infração	Multa
Inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	5% a 15% do valor da contratação afetada.
Inexecução total.	10% a 20% do valor da contratação inadimplida.
Apresentação de documento falso ou prática de fraude na execução.	15% a 30% do valor da contratação afetada.

20.4.4. Poderão caracterizar inexecução, conforme as circunstâncias e os efeitos:

- a) fornecimento de materiais diferentes dos especificados, inclusive utilização de papel não reciclado quando exigido;
- b) produção em divergência com a arte aprovada ou sem a aprovação prévia exigida;
- c) entrega de materiais com defeitos de impressão, dimensões, gramatura ou acabamento;
- d) falhas de aplicação ou instalação, incluindo desprendimento, bolhas, desalinhamento ou fixação inadequada;
- e) recusa injustificada de correção, substituição ou atendimento da garantia;
- f) subcontratação em desacordo com as condições estabelecidas; e
- g) descumprimento das obrigações de segurança, destinação de resíduos ou proteção das informações recebidas.

20.4.5. Para fins de multa durante a execução, considera-se contratação afetada o contrato ou instrumento substitutivo correspondente à obrigação descumprida, identificado pela respectiva Ordem de Empenho, sem utilização automática do valor global estimado da ata. Na multa moratória, considera-se parcela afetada o material ou serviço cujo cumprimento esteja em atraso.

20.4.6. As multas compensatórias observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A definição do percentual dentro das faixas será fundamentada, considerando a extensão da parcela descumprida e os efeitos da ocorrência.

20.4.7. Quando o atraso se converter em inexecução, a multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com consideração dos valores já aplicados pelo mesmo fato, evitando duplicidade de punição.

20.4.8. A aplicação de multa não dispensa a correção ou substituição dos materiais, a conclusão dos serviços ou o atendimento da garantia, quando ainda exigíveis.

20.5. Das demais sanções

20.5.1. A advertência será restrita à inexecução parcial enquadrada no art. 155, inciso I, quando não se justificar penalidade mais grave.

20.5.2. O impedimento terá duração de até **3 anos**, com alcance na Administração direta e indireta de Pitanga/PR. A inidoneidade terá duração de **3 a 6 anos**, abrangendo todos os entes federativos, observados os enquadramentos do art. 156.

20.5.3. A multa poderá ser cumulada com outra sanção legalmente compatível, sem aplicação automática ou duplicidade pelo mesmo fundamento.

20.6. Do procedimento

20.6.1. Serão assegurados contraditório, ampla defesa, produção de provas e recursos cabíveis. Para multa, o prazo de defesa será de **15 dias úteis** da intimação. Impedimento e inidoneidade exigirão processo de responsabilização e comissão nos termos do art. 158.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

20.6.2. A decisão identificará a conduta, as provas, o enquadramento, a base de cálculo e a dosimetria. A inidoneidade dependerá de análise jurídica e decisão da autoridade legalmente competente.

20.6.3. Após a observância dos procedimentos e efeitos dos recursos cabíveis, as multas poderão ser recolhidas pela empresa, descontadas de pagamentos ou cobradas pelos meios admitidos.

20.6.4. A Administração providenciará os registros oficiais exigidos e avaliará, em procedimento próprio, eventual cancelamento do registro ou extinção da contratação.

21. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

21.1. A contratação envolve impactos ambientais associados ao consumo de papel, materiais plásticos, tintas, energia e outros insumos utilizados na produção, além da geração de sobras, embalagens e resíduos após a utilização dos materiais. O planejamento contempla medidas para reduzir esses impactos, considerando as características dos produtos e as possibilidades de reaproveitamento e destinação adequada.

21.2. Serão adotados critérios de **compras sustentáveis**, com exigência de papel reciclado em materiais como pastas, blocos, panfletos e envelopes, conforme as especificações dos respectivos itens. A medida busca incentivar o aproveitamento de matérias-primas recicladas, preservando a qualidade, a legibilidade e a resistência necessárias à utilização.

21.3. O fornecimento conforme a demanda e a aprovação das artes antes da produção contribuirão para evitar impressões desnecessárias, retrabalho e descarte de materiais com informações incorretas ou desatualizadas. As unidades requisitantes deverão considerar os materiais disponíveis e a finalidade de cada pedido antes de autorizar novas quantidades.

21.4. A contratada deverá adotar práticas de aproveitamento racional dos insumos, planejamento de cortes e redução de perdas durante a produção. As embalagens deverão ser suficientes para proteger os produtos, evitando excessos e priorizando alternativas reutilizáveis ou recicláveis quando compatíveis com o transporte e a conservação.

21.5. Para os materiais de comunicação visuais destinadas à utilização prolongada, a resistência e a durabilidades especificadas contribuirão para reduzir substituições prematuras. O reaproveitamento de suportes e componentes poderá ser considerado quando tecnicamente adequado e previsto nas condições do serviço, sem comprometer a segurança ou a qualidade do resultado.

21.6. Os resíduos gerados na produção e na instalação deverão ser separados e destinados pela contratada conforme sua natureza. Sobras de papel, películas, lonas e embalagens deverão ser encaminhadas ao reaproveitamento ou à reciclagem quando houver viabilidade, enquanto resíduos de tintas, solventes e materiais contaminados exigirão tratamento e destinação compatíveis com suas características.

21.7. A retirada de materiais existentes pela contratada ocorrerá quando prevista no respectivo item. Nesses casos, a destinação dos resíduos resultantes integrará suas responsabilidades, com apresentação de comprovantes quando exigidos no Termo de Referência.

21.8. Os materiais que permanecerem sob responsabilidade da Administração serão armazenados de forma a evitar deterioração e, ao término de sua utilização, separados para reaproveitamento, coleta seletiva ou outra destinação adequada. Documentos com informações restritas ou dados pessoais receberão tratamento que preserve a confidencialidade antes do encaminhamento dos resíduos.

21.9. As medidas adotadas associam a aquisição de materiais reciclados ao controle do consumo, à durabilidade e à gestão dos resíduos. Seu acompanhamento ocorrerá na conferência dos produtos e na fiscalização dos serviços, conforme os requisitos e os meios de comprovação estabelecidos no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

22. DA MATRIZ DE RISCOS

22.1. A presente matriz identifica os principais riscos relacionados ao fornecimento de materiais gráficos e à execução de serviços de comunicação visual, indicando medidas de prevenção, tratamento e responsáveis pelo seu acompanhamento.

22.2. A análise considera as etapas de solicitação, elaboração e aprovação das artes, produção, entrega, aplicação ou instalação, recebimento e utilização dos materiais. As classificações de probabilidade e impacto representam estimativas qualitativas para orientar o acompanhamento da contratação.

22.3. Matriz de riscos

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
Solicitação com quantidade, dimensão, conteúdo ou local incorreto.	Média	Alto	Administração	Conferir as informações antes da autorização; corrigir a solicitação e avaliar os efeitos sobre a produção e os prazos, caso o serviço já tenha sido iniciado.
Atraso no envio de informações ou na aprovação das artes.	Média	Alto	Administração	Definir responsáveis e programar as aprovações conforme o calendário das atividades; reprogramar a execução quando o atraso comprometer o prazo de produção.
Produção sem aprovação da arte ou com divergências em relação ao arquivo aprovado.	Média	Alto	Contratada	Iniciar a produção após aprovação registrada; conferir a versão final e refazer os materiais produzidos em desacordo, sem custos adicionais.
Alteração, pela Administração, de conteúdo ou arte após autorização da produção.	Média	Médio	Administração	Revisar o conteúdo antes da aprovação; formalizar alterações posteriores e avaliar os materiais já produzidos, os custos comprovados e a necessidade de adequação dos prazos.
Atraso na produção ou entrega por falha de planejamento, aquisição de insumos ou transporte.	Média	Alto	Contratada	Planejar a capacidade de produção e a logística; acompanhar os pedidos e comunicar dificuldades antecipadamente; adotar medidas para regularizar o atendimento.
Fornecimento com material, gramatura, dimensões, impressão ou acabamento	Média	Alto	Contratada	Conferir os insumos e os produtos antes da entrega; corrigir, refazer ou substituir os materiais recusados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
incompatíveis com a especificação.				fiscalização.
Utilização de papel não reciclado em item que exige essa característica.	Média	Alto	Contratada, com da verificação Administração	Conferir a documentação do insumo e sua correspondência com o material utilizado; exigir comprovação conforme o TR e substituir os produtos em desacordo.
Danos, umidade, deformações ou extravio durante transporte e entrega.	Baixa	Médio	Contratada	Utilizar acondicionamento e transporte adequados; repor os materiais danificados ou extraviados sob sua responsabilidade.
Falhas de aplicação ou instalação, com bolhas, desprendimento, desalinhamento ou danos às superfícies.	Média	Alto	Contratada	Verificar as condições da superfície, utilizar técnicas e insumos adequados e conferir o acabamento; corrigir as falhas e reparar os danos causados.
Local indisponível ou sem condições para entrega, aplicação ou instalação.	Média	Médio	Administração	Verificar previamente o local e organizar o acesso; comunicar impedimentos e ajustar o cronograma conforme a responsabilidade pela ocorrência.
Acidentes durante aplicação ou instalação.	Baixa	Alto	Contratada, com apoio da Administração no controle de acesso	Utilizar pessoal capacitado, equipamentos de proteção e isolamento da área; interromper atividades em condições inseguras e adotar as providências cabíveis em caso de ocorrência.
Produção excessiva ou desatualização de materiais antes de sua utilização.	Média	Médio	Administração	Dimensionar os pedidos conforme a necessidade, verificar os materiais disponíveis e evitar produção antecipada de conteúdos sujeitos a alterações.
Descarte inadequado de sobras, embalagens e resíduos da produção ou instalação.	Média	Médio	Contratada quanto aos resíduos de sua atividade; Administração quanto aos materiais sob sua guarda	Separar os resíduos, evitar desperdícios e encaminhá-los à destinação adequada, observando as responsabilidades previstas na contratação.
Defeitos de	Média	Alto	Contratada, com	Registrar a ocorrência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
impressão, acabamento, aderência ou durabilidade identificados após o recebimento.			acompanhamento da Administração	avaliar as condições de uso e cumprir as obrigações de correção ou substituição e os prazos de garantia previstos para o item.
Uso indevido de arquivos, informações restritas ou dados pessoais fornecidos para a produção.	Baixa	Alto	Contratada e Administração, conforme sua atuação	Limitar o acesso às informações necessárias, conferir os destinatários dos arquivos e impedir sua utilização para finalidade estranha à contratação.
Atraso no pagamento por falha administrativa.	Baixa	Médio	Administração	Acompanhar o recebimento, a documentação fiscal, a liquidação e os prazos de pagamento; regularizar pendências e avaliar os efeitos conforme os instrumentos da contratação.

22.4. As medidas de prevenção serão incorporadas às rotinas de solicitação, aprovação das artes, fiscalização e recebimento. A indicação dos responsáveis na matriz orienta a atuação de cada parte, sendo a responsabilidade por uma ocorrência apurada conforme sua causa e as obrigações estabelecidas nos instrumentos da contratação.

22.5. A identificação de risco ou de falha na execução deverá ser registrada e comunicada tempestivamente, com descrição da ocorrência, dos itens afetados, dos impactos e das providências propostas. A comunicação antecipada permitirá avaliar alternativas para evitar prejuízos às atividades das Secretarias.

22.6. A correção de defeitos imputáveis à contratada será realizada sem custos adicionais para o Município. Nos eventos decorrentes de informações, alterações ou impedimentos atribuíveis à Administração, serão avaliadas as repercussões comprovadas sobre a execução, evitando responsabilizar a contratada por atrasos ou custos que não tenha causado.

22.7. Eventos extraordinários que afetem os custos ou a continuidade do atendimento serão analisados individualmente, mediante comprovação da ocorrência, de seus efeitos e da relação com a contratação. Esta matriz de gerenciamento não estabelece, por si só, concessão ou afastamento automático de revisão de preços, indenização ou penalidade.

22.8. O acompanhamento dos riscos será realizado durante a execução, com atualização das medidas de prevenção e tratamento sempre que forem identificadas novas circunstâncias relevantes. As condições específicas de garantia, prazos, responsabilidades e consequências do descumprimento serão detalhadas no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será exercido pelo responsável formalmente designado pelo órgão gerenciador. A fiscalização das contratações dela decorrentes caberá aos servidores designados para as unidades requisitantes, observadas as atribuições e os limites definidos nos respectivos atos de designação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

23.2. Conforme a relação de fiscais apresentada, vinculada à Portaria Municipal nº 599/2026, e os pedidos de compra desta contratação, serão observadas as seguintes indicações:

23.2.1. Pedido de Compra nº 2373 — Secretaria Municipal da Fazenda

I – Elivelton Litkoski Hey, matrícula nº 50385.

23.2.2. Pedido de Compra nº 2374 — Secretaria Municipal de Gestão

I – Adryan de Paula Egler, matrícula nº 50150.

23.2.3. Pedido de Compra nº 2375 — Secretaria Municipal de Saúde

I – Corinne Guntzel Lealdino, matrícula nº 52865;

II – Rita Marilei de Lara Manchur, matrícula nº 25108.

23.2.4. Pedido de Compra nº 2376 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

I – João Reginaldo Oliveira Freitas, matrícula nº 25084, para contratos referentes ao Departamento de Meio Ambiente;

II – Welton Thiago dos Santos, matrícula nº 50360; e Keidyane de Lara Costa, matrícula nº 50434, para contratos relacionados ao Departamento de Desenvolvimento Econômico;

III – Luan Matheus de Oliveira Alves, matrícula nº 50310, para contratos relacionados ao Departamento de Meio Ambiente;

IV – Charli Fernando Martins, matrícula nº 25109; e Gustavo Pauluk, matrícula nº 25111, para contratos relacionados ao Departamento de Eventos e Turismo; e

V – Vanessa Maria Seguro Stachio, matrícula nº 25034, para contratos relacionados ao Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação.

23.2.4.1. A fiscalização observará o departamento responsável pela solicitação, respeitando a área de atuação atribuída a cada servidor.

23.2.5. Pedido de Compra nº 2379 — Secretaria Municipal de Obras

I – Anderson Luiz Pauluk, matrícula nº 50301.

23.2.6. Pedido de Compra nº 2380 — Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

I – Iran Mendes de Oliveira, matrícula nº 50974;

II – Antonio Marcos da Silva, matrícula nº 25021.

23.2.7. Pedido de Compra nº 2381 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

I – Daiana Mendes, matrícula nº 50982, para os demais contratos da Secretaria;

II – Josemary Giraldi, matrícula nº 50820, quando a contratação estiver relacionada a programas estaduais e federais.

23.2.7.1. As solicitações vinculadas especificamente à frota e à manutenção de veículos observarão a atribuição de José Roberto Leandro, matrícula nº 50050, quando enquadradas nesse campo de atuação.

23.2.8. Pedido de Compra nº 2382 — Secretaria Municipal de Agricultura

I – Allan Felipe da Silva Vieira, matrícula nº 50034;

II – Dilmarise Gonçalves da Luz, matrícula nº 53925;

III – Celia Cedorak Javoski, matrícula nº 50036;

IV – David Luan Mendes, matrícula nº 25077;

V – Rui Sergio dos Santos, matrícula nº 25095;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

- VI – Marcio Jose Serbai, matrícula nº 25116;
- VII – Francisco Schavaren, matrícula nº 25053;
- VIII – Noartio Almir Silva, matrícula nº 25089;
- IX – Odair Jose Chafon, matrícula nº 50068;
- X – Osnei João Martins Junior, matrícula nº 25075;
- XI – Vitor Hugo Outeiro, matrícula nº 50388; e
- XII – Pedro Castellari, matrícula nº 25103.

23.3. Das atribuições dos fiscais

23.3.1. Compete aos fiscais, no âmbito das respectivas designações:

- I – acompanhar as solicitações e o cumprimento dos prazos de apresentação das artes, entrega e execução;
- II – verificar o registro da aprovação das artes pela unidade requisitante e a correspondência dos materiais produzidos com a versão autorizada;
- III – conferir quantidades, dimensões, gramaturas, materiais, impressão, acabamentos e demais especificações;
- IV – verificar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade, especialmente a utilização de papel reciclado nos itens exigidos e a documentação correspondente;
- V – acompanhar a aplicação e a instalação, quando previstas, verificando acabamento, aderência, fixação, limpeza e preservação das superfícies;
- VI – conferir as medições dos itens contratados por metro quadrado, considerando apenas os quantitativos efetivamente fornecidos ou executados e autorizados;
- VII – realizar ou acompanhar os recebimentos provisório e definitivo, conforme as competências atribuídas;
- VIII – registrar desconformidades e exigir correção, substituição ou conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos;
- IX – acompanhar o atendimento das obrigações de garantia;
- X – conferir e atestar os documentos fiscais relativos às parcelas regularmente executadas e aceitas; e
- XI – controlar os quantitativos da unidade requisitante e comunicar ao responsável pelo gerenciamento da ata as ocorrências que exijam providências além de sua competência.

23.4. As ocorrências serão registradas com identificação da solicitação, do item afetado, da irregularidade e das providências adotadas, incluindo notificações, fotografias e demais elementos necessários ao acompanhamento.

23.5. Sempre que a avaliação de materiais, instalações ou defeitos exigir conhecimento especializado, os fiscais poderão solicitar apoio técnico, sem transferir à contratada a competência para decidir sobre a aceitação do objeto.

23.6. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais, pela execução dos serviços, pelos danos causados e pelo cumprimento das obrigações de garantia e correção.

23.7. A unidade requisitante identificará o fiscal responsável por cada contratação ou solicitação, conforme o ato de designação, evitando indefinição de atribuições quando houver mais de um servidor relacionado.

23.8. As substituições ou alterações dos responsáveis serão formalizadas por ato competente e registradas no processo, com comunicação à contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
77	0500204123050120223390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
78	0500204123050120223390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
86	0500304123050120233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
88	0500304123050120233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
109	0600212361060220283390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	102	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	1056	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	91056	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	91061	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
132	0600212365060220303390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
132	0600212365060220303390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
140	0600212366060220323390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
153	0600304122060220273390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
169	0600312361060120353390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
182	0600412243110320393390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1063	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	91063	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	8136	MATERIAL DE CONSUMO
221	0800210122080120413390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
222	0800210122080120413390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
231	0800210301080120463390300000	1494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	15	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
231	0800210301080120463390300000	3005	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	3009	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	57494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	922494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	93005	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	938494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	947494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	9518	MATERIAL DE CONSUMO
234	0800210301080120463390390000	1494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3010	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3011	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	57494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	91494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
241	0800210301080120473390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	93002	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
244	0800210301080120473390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
254	0800210301080120483390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	3003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
254	0800210301080120483390300000	369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	510	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	91062	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93004	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	9369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	939494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	941494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	944494	MATERIAL DE CONSUMO
260	0800210301080120483390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	304	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	9340	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	941494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	949494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	9510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	951494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
274	0800210301080120503390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	921494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	9339	MATERIAL DE CONSUMO
283	0800210301080120553390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	931494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	95518	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
306	0800310304080120533390300000	1510	MATERIAL DE CONSUMO
306	0800310304080120533390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
306	0800310304080120533390300000	923494	MATERIAL DE CONSUMO
308	0800310304080120533390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
315	0800310305080120543390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	30494	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	91075	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	930494	MATERIAL DE CONSUMO
318	0800310305080120543390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
318	0800310305080120543390390000	930494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
327	1100108122110120583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
328	1100108122110120583390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
336	1100208122110120593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
338	1100208122110120593390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
353	1100308243110320613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	8801	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	9880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	98879	MATERIAL DE CONSUMO
358	1100308243110320613390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	880	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98801	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
363	1100308243110321723390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
365	1100308243110321723390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
373	1100408122110120673390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
373	1100408122110120673390300000	1940	MATERIAL DE CONSUMO
373	1100408122110120673390300000	91940	MATERIAL DE CONSUMO
375	1100408122110120673390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	1940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	91940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
385	1100408122110120683390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	1936	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	91936	MATERIAL DE CONSUMO
388	1100408122110120683390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	91936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
392	1100408244110110713390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
393	1100408244110110714490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
399	1100408244110121733390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	98093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
401	1100408244110121743390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	2940	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	92940	MATERIAL DE CONSUMO
402	1100408244110121743390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	2940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	92940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
404	1100408245110120633390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	1935	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	91935	MATERIAL DE CONSUMO
407	1100408245110120633390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
407	1100408245110120633390390000	91935	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
415	1100408245110120663390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
419	1100408245110120663390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
428	1100408245110120693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	1934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	8058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	911934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	91934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98088	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98097	MATERIAL DE CONSUMO
431	1100408245110120693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	1934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	91934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	98058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
442	1100408245110121143390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8093	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
445	1100408245110121143390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
			JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
455	1100708122110120703390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
455	1100708122110120703390300000	9004	MATERIAL DE CONSUMO
457	1100708122110120703390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
461	1100808241110121233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
461	1100808241110121233390300000	9900	MATERIAL DE CONSUMO
463	1100808241110121233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	8145	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	98104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	9900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
466	1100908242110121253390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
468	1100908242110121253390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
474	1101008122110121693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
477	1101008122110121693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
497	1300215451130110814490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	17	MATERIAL DE CONSUMO
588	1700726782170121624490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
639	1900204122030121333390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
643	1900204122030121333390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
671	2100104122120121533390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
687	2100322661120111323390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
695	2100322661120121553390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
705	2100518542140121583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	511	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	555	MATERIAL DE CONSUMO

25. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

25.1. O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, adotando-se o critério de **menor preço por lote**, sendo cada lote composto por um único item de material gráfico ou serviço de comunicação visual.

25.2. O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais lotes, conforme seu interesse e capacidade de atendimento, observadas as condições de participação estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

25.3. A proposta deverá:

I – identificar o lote, o item e as características do material ou serviço ofertado;

II – atender às especificações, aos quantitativos e às condições de execução, inclusive aos requisitos de sustentabilidade;

III – apresentar os preços unitário e total, com no máximo 2 (duas) casas decimais, contemplando todos os custos necessários ao atendimento do item;

IV – incluir elaboração ou adequação de arte, acabamento, transporte, aplicação e instalação, quando previstos na descrição;

V – respeitar os preços máximos unitário e total estabelecidos; e

VI – observar o prazo de validade definido no edital.

25.4. Para produtos confeccionados sob encomenda, não será exigida indicação de marca ou modelo comercial inexistente. Quando houver campo obrigatório no sistema, o licitante poderá indicar “fabricação própria” ou “sob encomenda”, conforme a realidade da proposta, mantendo a identificação das características e dos insumos exigidos.

25.5. A análise técnica observará as informações da proposta e os documentos previstos neste Termo de Referência. Não serão exigidas amostras físicas durante a licitação. A aprovação das artes e a comprovação dos materiais empregados ocorrerão nos momentos e nas condições estabelecidos no **item 6** deste Termo de Referência.

25.6. Não será exigido atestado de capacidade técnica, considerando a divisão em itens independentes e a utilização de processos usuais de produção e execução. A dispensa não afasta o cumprimento das especificações nem a disponibilização de pessoal capacitado e dos recursos necessários aos serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

aplicação e instalação.

25.7. Serão desclassificadas propostas com vícios insanáveis, desconformidades técnicas insanáveis, preços inexequíveis ou que permaneçam acima dos limites após negociação. Quando cabível, serão realizadas diligências, inclusive para demonstração da exequibilidade, conforme o art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

25.8. A habilitação abrangerá a documentação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira definida no edital, além das declarações legalmente exigidas, inclusive sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

25.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados sucessivamente os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

I – disputa final, permitindo aos licitantes empatados apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual anterior, preferencialmente mediante registros cadastrais de cumprimento de obrigações;

III – ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação; e

IV – programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

25.9.1. Nos lotes exclusivos para ME/EPP/MEI, não será aplicado o desempate favorecido de até 5% entre os próprios beneficiários. Caso algum lote seja destinado à ampla participação, o benefício observará os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por beneficiária desse tratamento.

25.10. O cadastro de reserva será formado conforme o edital e a regulamentação aplicável, respeitada a precedência dos licitantes que aceitarem o preço do adjudicatário sobre aqueles que mantiverem suas propostas originais.

26. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

26.1. Para comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista, serão exigidos:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme aplicável à atividade e ao objeto;

c) certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias;

d) regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme a atividade e o objeto;

e) regularidade perante o FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa; e

g) declaração de cumprimento da proibição constitucional de trabalho de menores, ressalvada a aprendizagem a partir dos 14 anos.

26.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas. Situações de isenção ou dispensa de inscrição serão demonstradas por documento idôneo, observadas as regras específicas aplicáveis ao MEI.

26.3. Os documentos deverão estar válidos na data de sua verificação, ressalvado o direito de regularização das ME/EPP/MEI. Quando não houver validade expressa, será observado o prazo estabelecido pelo órgão emissor, sem adoção de prazo arbitrário.

26.4. A Administração poderá consultar bases oficiais e realizar diligências para verificar autenticidade, validade e conteúdo, respeitadas as regras do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

26.5. Das consultas aos cadastros de sanções e impedimentos

26.5.1. A Administração consultará os sistemas oficiais pertinentes, incluindo:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;

III – relação de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

IV – cadastro do Conselho Nacional de Justiça relativo a condenações por improbidade administrativa e inelegibilidade;

V – cadastro de restrições ao direito de contratar mantido pelo TCE-PR; e

VI – outros registros oficiais aplicáveis.

26.5.2. Não serão exigidas impressões ou certidões desses cadastros quando as informações puderem ser obtidas diretamente pela Administração.

26.5.3. A existência de apontamento não implicará exclusão automática. Serão verificados a identidade do sancionado, o conteúdo da decisão, a vigência e o alcance da penalidade. Eventuais indícios de impedimento indireto serão submetidos a diligência, com manifestação do interessado.

26.5.4. Comprovado impedimento vigente e aplicável, será reconhecida a impossibilidade de participação ou contratação, mediante decisão fundamentada e registro nos autos.

26.6. Da regularização das ME/EPP/MEI

26.6.1. As ME/EPP/MEI apresentarão a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo com restrições. Será assegurado prazo de **5 dias úteis**, contado da declaração do vencedor, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização.

26.6.2. A falta de regularização no prazo implicará perda do direito à contratação, com adoção das providências legais e convocação dos remanescentes, quando cabível.

26.6.3. O benefício de regularização fiscal e trabalhista não dispensa o atendimento aos demais requisitos de habilitação e aceitação da proposta.

27. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades das Secretarias Municipais participantes, no Estudo Técnico Preliminar, nos pedidos de compra e na pesquisa de preços que integram o processo administrativo.

27.2. A contratação destina-se ao fornecimento de materiais gráficos e à execução de serviços de comunicação visual para apoiar as atividades administrativas, a orientação aos cidadãos e a realização de campanhas, programas e ações municipais.

27.3. A seleção dos fornecedores ocorrerá por **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços** e julgamento pelo **menor preço por lote**, sendo cada lote composto por um único item, observadas as condições de participação estabelecidas no edital.

27.4. O fornecimento e a execução serão parcelados, conforme as solicitações das unidades participantes, respeitados os quantitativos registrados, os prazos e as condições de aprovação das artes, entrega, instalação e recebimento. Os quantitativos estimados não representam obrigação de contratação integral pela Administração.

27.5. O planejamento incorpora critérios de compras sustentáveis, incluindo papel reciclado nos itens especificados, produção conforme a demanda, redução de desperdícios e destinação adequada dos resíduos, preservando a qualidade e a funcionalidade dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

27.6. Diante das necessidades identificadas e da solução apresentada, recomenda-se o prosseguimento do procedimento licitatório, após a conclusão da instrução processual e das análises e aprovações técnica, jurídica e administrativa cabíveis.

Pitanga 19 de outubro de 2026

Atenciosamente,

Rosilene Lavezzo Melo

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Juraci de Farias

Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

Ivaldo Moura de Oliveira

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Sidiney Heidemann

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Adriele Andréia Inácio

Secretária Municipal de Saúde

Deonizio Cedorak

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Carlos Henrique Parolo

Secretário Municipal de Gestão Pública

José Carlos Soares Júnior

Secretário Municipal da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificarão se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art.14 da Lei nº14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria – Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça -(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

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

1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

1.1.4. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

1.1.5. No caso de inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e o atendimento às condições de habilitação, sucessivamente, até a apuração de proposta apta à adjudicação do objeto.

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

1.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

1.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

2. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados na plataforma de licitação eletrônica conforme estabelecido no presente Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

2.1. 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.

2.2. 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 do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; 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](#).

2.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

2.3.1. O fornecedor deverá encaminhar:

2.3.1.1. balanço patrimonial, 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, observadas as hipóteses de dispensa e as disposições específicas aplicáveis às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais;

2.3.1.1.1. A boa situação financeira da empresa será comprovada mediante apresentação de Índice de Liquidez Geral (LG) e Índice de Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um).

2.3.1.1.2. Alternativamente, caso o licitante não comprove os índices previstos na alínea "a", poderá demonstrar sua qualificação econômico-financeira por meio da comprovação de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

2.3.1.1.3. As exigências previstas nos subitens 2.3.1.1.1 e 2.3.1.1.2 possuem caráter alternativo, não sendo exigida a comprovação cumulativa dos índices de liquidez e do capital social ou patrimônio líquido mínimo.

2.3.1.2. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

2.3.1.3. os documentos exigidos no item 2.3.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

2.3.1.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação cabíveis a sua condição e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando cabível.

2.3.1.4. O Microempreendedor Individual – MEI fica dispensado da apresentação de balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, nas hipóteses em que a legislação aplicável assim autorizar, considerando a natureza e as condições da contratação, salvo se houver motivação técnica e circunstanciada da Administração que demonstre a indispensabilidade da exigência para a garantia do cumprimento das obrigações contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

2.3.1.5. Quando exigidas das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, as demonstrações contábeis deverão observar as normas contábeis vigentes, especialmente a NBC TG 1002 – Contabilidade para Microentidades, ou norma que venha a substituí-la.

2.4. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP: 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 IV**).

2.5. 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.

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

2.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará a 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.

2.6. Na hipótese do item 2.4.1, as microempresas, 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, sob pena de, em sua ausência, acarretar sua inabilitação.

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

2.8. 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 data for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

2.9. As exigências foram fixadas **dentro de parâmetros usuais de mercado**, observando-se o disposto no **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, e têm por objetivo garantir que as empresas possuam **condições efetivas de honrar o fornecimento integral**, evitando interrupções e prejuízos à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Fazenda, Gestão, Saúde, Desenvolvimento Econômico Sustentável, Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Educação, Cultura e Esporte, Desenvolvimento Social e Cidadania e Agricultura e Pecuária.**

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS
Item 1							

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de "operação interna", conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

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 condutas vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico n.º 62/2026, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, com a Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **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 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO VI

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAL DE ENTREGA

SECRETARIAS MUNICIPAIS DA FAZENDA, GESTÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO, EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E AGRICULTURA E PECUÁRIA.

Local de Entrega: O material deverá ser entregue na Secretaria de Compras, Patrimônio e Logística do Município de Pitanga, localizada na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, nº 711, Bairro Santa Regina, Pitanga/PR. No horário das 08h30min até as 11h30min e das 13h30min até as 17h00min.

Responsável pelo Recebimento: Secretaria de Compras, Patrimônio e Logística do Município de Pitanga

Telefone: (42) 3646-1122 – Ramal: 21 e 22



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 62/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 349/2026
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O **MUNICÍPIO DE PITANGA**, localizado no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Centro, CEP 85.200-073, Pitanga, Paraná, aqui representado por Senhor **DIRCEU MORAES**, Prefeito Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 46/2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 62/2026, para o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, de forma parcelada e conforme a demanda**, conforme o Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda da Secretaria Participante (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Esta Ata tem por objetivo o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Fazenda, Gestão, Saúde, Desenvolvimento Econômico Sustentável, Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Educação, Cultura e Esporte, Desenvolvimento Social e Cidadania e Agricultura e Pecuária.**

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.3. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.4. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 46/2023, os seguintes:

01 – MUNICÍPIO DE PITANGA – SECRETARIAS MUNICIPAIS DA FAZENDA, GESTÃO, SAÚDE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO, EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E AGRICULTURA E PECUÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1. Registram-se o(s) preço(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

2.1.1. LOTE XX – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

2.2. LOTE XX – Conforme relatório do Sistema OXY em anexo;

2.3. Preço Total Registrado: R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. VIGÊNCIA:

3.2. Da vigência da ata de registro de preços.

3.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato.

3.4. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação dos quantitativos registrados (renovação de saldo), desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos condicionantes:

I – Anuência prévia e expressa do fornecedor registrado;

II – Comprovação de vantajosidade, mediante nova pesquisa de preços atestando que os valores permanecem compatíveis com o mercado;

III – A prorrogação com renovação de quantitativos esteja alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA); e

IV – Decisão justificada do gestor quanto à utilização do saldo remanescente ou à renovação integral dos quantitativos, não sendo a renovação automática.

V – O respectivo Termo Aditivo seja celebrado tempestivamente, dentro do prazo de vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado seu objeto, o que ocorrer antes.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados pela Administração.

4.2. O fornecedor obriga-se a realizar o fornecimento dos bens em estrita conformidade com as condições, especificações, prazos e demais requisitos constantes do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, os quais integram esta Ata para todos os fins legais.

4.3. O fornecedor sujeita-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas obrigações

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

5.1.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O reajustamento será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

5.1.3. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração do decurso do período mínimo legal e da manutenção das condições necessárias à execução contratual.

5.1.4. Para fins de cálculo do reajuste, será considerada como data-base aquela correspondente ao orçamento estimado utilizado pela Administração Municipal para formação dos preços da presente contratação, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5.1.5. O reajustamento dos preços registrados ficará condicionado à análise e aprovação da Administração Municipal, mediante manifestação do setor técnico competente.

5.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.2.1. Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, alterarem substancialmente os encargos originalmente assumidos.

5.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrerem situações extraordinárias que impactem diretamente os custos de fornecimento dos itens objeto da contratação, desde que devidamente demonstrado o nexo de causalidade entre o fato superveniente e a alteração dos encargos originalmente assumidos pela contratada.

5.2.3. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma objetiva e documentalmente comprovada, a ocorrência do fato superveniente, o impacto extraordinário sobre os custos dos produtos objeto da contratação e a efetiva repercussão sobre os preços registrados.

5.2.4. Todo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento dela decorrente e instruído, no mínimo, com:

I – demonstração do fato superveniente causador do alegado desequilíbrio;

II – memória de cálculo detalhada do valor pretendido;

III – documentos fiscais, notas fiscais de aquisição, tabelas de preços, cotações ou outros elementos idôneos que permitam comparar os custos existentes à época da formulação da proposta com os custos atuais;

IV – indicação dos itens atingidos e dos respectivos valores de recomposição solicitados;

V – demonstração do impacto econômico e do nexo de causalidade entre o fato alegado e a alteração dos custos da contratação.

5.2.5. A Administração poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares que considerar necessários à adequada análise do pedido.

5.2.6. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro será analisada pela Administração Municipal, podendo ser objeto de diligências complementares, análise técnica e manifestação jurídica, quando cabíveis, previamente à decisão da autoridade competente.

5.2.7. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição poderá ocorrer mediante revisão dos preços registrados ou por outra forma legalmente admitida, desde que devidamente justificada e formalizada.

5.2.8. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados exclusivamente em oscilações ordinárias, previsíveis ou inerentes ao risco normal da atividade econômica da contratada, sem demonstração de fato extraordinário apto a alterar a equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

5.2.9. O pedido de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

6.1.1. For liberado;

6.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2. No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3. Cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

8.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com a devida publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1. assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3. manter as condições de habilitação;

9.1.4. manter atualizado seu cadastro no Portal Nacional de Compras Públicas, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Empenho e na proposta aceita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

- b)** Fornecer os materiais gráficos e executar os serviços de comunicação visual nas quantidades, especificações, prazos e locais indicados nas solicitações, respeitando as condições deste Termo de Referência.
- c)** Elaborar ou adequar as artes quando essa atividade estiver prevista no item, apresentar prova digital para aprovação e iniciar a produção somente após autorização expressa da unidade requisitante. Comunicar previamente problemas nos arquivos ou nas informações recebidas que possam comprometer o resultado.
- d)** Assegurar a qualidade dos materiais e serviços, observando as dimensões, gramaturas, cores, impressão, acabamentos e demais características exigidas. Utilizar papel reciclado nos itens em que essa condição estiver expressamente prevista.
- e)** Não alterar unilateralmente os materiais, as artes aprovadas ou as características contratadas. Eventual alteração dependerá de justificativa e autorização prévia da Administração, preservados os requisitos técnicos e de sustentabilidade.
- f)** Comunicar formalmente à Administração, assim que tiver conhecimento e antes do vencimento do prazo, qualquer ocorrência capaz de comprometer a entrega ou a execução, identificando a solicitação, os itens afetados, os motivos e as providências propostas para regularização. Eventual pedido de prorrogação deverá ser fundamentado e acompanhado dos documentos pertinentes. A comunicação ou o pedido não alterará automaticamente os prazos, dependendo de análise e autorização expressa da Administração.
- g)** Corrigir, refazer ou substituir os materiais e serviços recusados por desconformidade, defeitos ou divergências da arte aprovada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem custos adicionais para o Município.
- h)** Responsabilizar-se pelos custos necessários ao cumprimento de cada item, incluindo insumos, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos, além de elaboração de arte, aplicação e instalação quando previstas.
- i)** Acondicionar e transportar os materiais de modo a preservar sua integridade, evitando umidade, sujeira, amassamentos e outros danos, com utilização de embalagens suficientes para proteção, sem excessos desnecessários.
- j)** Executar os serviços de aplicação e instalação com pessoal capacitado, ferramentas e equipamentos adequados, adotando medidas de segurança, preservando as superfícies e os bens existentes e realizando a limpeza do local após a conclusão.
- k)** Apresentar os documentos técnicos e de garantia exigidos neste Termo de Referência, inclusive os destinados à comprovação das características dos materiais reciclados utilizados.
- l)** Manter canal de atendimento e representante responsável pela comunicação com a Administração, prestando esclarecimentos e atendendo às notificações relacionadas à execução.
- m)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a vigência da ata e das contratações dela decorrentes.
- n)** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive nas atividades de transporte, aplicação e instalação, sem afastamento dessa responsabilidade pela atuação da fiscalização.
- o)** Observar as condições de subcontratação estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. A utilização de transportadora não afastará sua responsabilidade pelas entregas.
- p)** Cumprir as obrigações de garantia, providenciando inspeção, correção, retirada, substituição ou reinstalação, conforme o caso, nos prazos e condições previstos para cada item.
- q)** Reduzir desperdícios e providenciar a separação e a destinação adequada dos resíduos gerados em sua atividade. Quando a retirada de materiais existentes estiver incluída no item, responsabilizar-se também pelos resíduos dessa operação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

r) Utilizar os conteúdos, arquivos e dados recebidos exclusivamente para a execução da contratação, preservando informações restritas e dados pessoais e impedindo sua reprodução ou divulgação não autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Emitir a Ordem de Empenho e a solicitação, identificando os itens, as quantidades, os locais de entrega ou execução e as informações necessárias ao atendimento.
- b) Fornecer os conteúdos, arquivos e orientações necessários à elaboração ou adequação das artes, designando responsável por sua conferência e aprovação. A aprovação deverá identificar a versão final autorizada, com registro da data e do responsável. Alterações solicitadas pela Administração deverão ser formalmente comunicadas à contratada, com avaliação de seus efeitos sobre a produção e o prazo, antes de sua execução.
- c) Disponibilizar condições de acesso e servidor responsável pelo acompanhamento das entregas e dos serviços, informando previamente eventuais impedimentos.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos responsáveis formalmente designados, registrando ocorrências e verificando o cumprimento das especificações, dos prazos e dos requisitos de sustentabilidade.
- e) Realizar os recebimentos provisório e definitivo, conferindo os quantitativos, a qualidade, a correspondência com a arte aprovada e a documentação exigida. Nos serviços, verificar também as condições de aplicação e instalação.
- f) Comunicar formalmente as irregularidades e rejeitar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços em desacordo, exigindo sua regularização nos prazos estabelecidos.
- g) Efetuar o pagamento das parcelas efetivamente executadas e aceitas, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.
- h) Manter o controle dos quantitativos solicitados, recebidos e disponíveis na ata, programando os pedidos conforme a necessidade e evitando produção desnecessária ou desatualização dos materiais.
- i) Adotar as medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

12.1. Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será exercido pelo responsável formalmente designado pelo órgão gerenciador. A fiscalização das contratações dela decorrentes caberá aos servidores designados para as unidades requisitantes, observadas as atribuições e os limites definidos nos respectivos atos de designação.

13.2. Conforme a relação de fiscais apresentada, vinculada à Portaria Municipal nº 599/2026, e os pedidos de compra desta contratação, serão observadas as seguintes indicações:

13.2.1. Pedido de Compra nº 2373 — Secretaria Municipal da Fazenda

I – Elivelton Litkoski Hey, matrícula nº 50385.

13.2.2. Pedido de Compra nº 2374 — Secretaria Municipal de Gestão

I – Adryan de Paula Egler, matrícula nº 50150.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

13.2.3. Pedido de Compra nº 2375 — Secretaria Municipal de Saúde

I – Corinne Guntzel Lealdino, matrícula nº 52865;

II – Rita Marilei de Lara Manchur, matrícula nº 25108.

13.2.4. Pedido de Compra nº 2376 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

I – João Reginaldo Oliveira Freitas, matrícula nº 25084, para contratos referentes ao Departamento de Meio Ambiente;

II – Welton Thiago dos Santos, matrícula nº 50360; e Keidyane de Lara Costa, matrícula nº 50434, para contratos relacionados ao Departamento de Desenvolvimento Econômico;

III – Luan Matheus de Oliveira Alves, matrícula nº 50310, para contratos relacionados ao Departamento de Meio Ambiente;

IV – Charli Fernando Martins, matrícula nº 25109; e Gustavo Pauluk, matrícula nº 25111, para contratos relacionados ao Departamento de Eventos e Turismo; e

V – Vanessa Maria Seguro Stachio, matrícula nº 25034, para contratos relacionados ao Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação.

13.2.4.1. A fiscalização observará o departamento responsável pela solicitação, respeitando a área de atuação atribuída a cada servidor.

13.2.5. Pedido de Compra nº 2379 — Secretaria Municipal de Obras

I – Anderson Luiz Pauluk, matrícula nº 50301.

13.2.6. Pedido de Compra nº 2380 — Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

I – Iran Mendes de Oliveira, matrícula nº 50974;

II – Antonio Marcos da Silva, matrícula nº 25021.

13.2.7. Pedido de Compra nº 2381 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

I – Daiana Mendes, matrícula nº 50982, para os demais contratos da Secretaria;

II – Josemary Giraldi, matrícula nº 50820, quando a contratação estiver relacionada a programas estaduais e federais.

13.2.7.1. As solicitações vinculadas especificamente à frota e à manutenção de veículos observarão a atribuição de José Roberto Leandro, matrícula nº 50050, quando enquadradas nesse campo de atuação.

13.2.8. Pedido de Compra nº 2382 — Secretaria Municipal de Agricultura

I – Allan Felipe da Silva Vieira, matrícula nº 50034;

II – Dilmarise Gonçalves da Luz, matrícula nº 53925;

III – Celia Cedorak Javoski, matrícula nº 50036;

IV – David Luan Mendes, matrícula nº 25077;

V – Rui Sergio dos Santos, matrícula nº 25095;

VI – Marcio Jose Serbai, matrícula nº 25116;

VII – Francisco Schavaren, matrícula nº 25053;

VIII – Noartio Almir Silva, matrícula nº 25089;

IX – Odair Jose Chafon, matrícula nº 50068;

X – Osnei João Martins Junior, matrícula nº 25075;

XI – Vitor Hugo Outeiro, matrícula nº 50388; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

XII – Pedro Castellari, matrícula nº 25103.

13.3. Das atribuições dos fiscais

13.3.1. Compete aos fiscais, no âmbito das respectivas designações:

I – acompanhar as solicitações e o cumprimento dos prazos de apresentação das artes, entrega e execução;

II – verificar o registro da aprovação das artes pela unidade requisitante e a correspondência dos materiais produzidos com a versão autorizada;

III – conferir quantidades, dimensões, gramaturas, materiais, impressão, acabamentos e demais especificações;

IV – verificar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade, especialmente a utilização de papel reciclado nos itens exigidos e a documentação correspondente;

V – acompanhar a aplicação e a instalação, quando previstas, verificando acabamento, aderência, fixação, limpeza e preservação das superfícies;

VI – conferir as medições dos itens contratados por metro quadrado, considerando apenas os quantitativos efetivamente fornecidos ou executados e autorizados;

VII – realizar ou acompanhar os recebimentos provisório e definitivo, conforme as competências atribuídas;

VIII – registrar desconformidades e exigir correção, substituição ou conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos;

IX – acompanhar o atendimento das obrigações de garantia;

X – conferir e atestar os documentos fiscais relativos às parcelas regularmente executadas e aceitas; e

XI – controlar os quantitativos da unidade requisitante e comunicar ao responsável pelo gerenciamento da ata as ocorrências que exijam providências além de sua competência.

13.4. As ocorrências serão registradas com identificação da solicitação, do item afetado, da irregularidade e das providências adotadas, incluindo notificações, fotografias e demais elementos necessários ao acompanhamento.

13.5. Sempre que a avaliação de materiais, instalações ou defeitos exigir conhecimento especializado, os fiscais poderão solicitar apoio técnico, sem transferir à contratada a competência para decidir sobre a aceitação do objeto.

12.6. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais, pela execução dos serviços, pelos danos causados e pelo cumprimento das obrigações de garantia e correção.

13.7. A unidade requisitante identificará o fiscal responsável por cada contratação ou solicitação, conforme o ato de designação, evitando indefinição de atribuições quando houver mais de um servidor relacionado.

13.8. As substituições ou alterações dos responsáveis serão formalizadas por ato competente e registradas no processo, com comunicação à contratada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, situada na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, nº 711, Bairro Santa Regina, Pitanga/PR, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, salvo indicação expressa de outro local pela unidade requisitante. Os serviços de aplicação e instalação serão realizados nos locais indicados na solicitação, mediante agendamento.

1.1. O prazo máximo para entrega dos materiais ou conclusão dos serviços observará as seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

1.1.1. 10 (dez) dias úteis para blocos, pastas, envelopes, cartões, panfletos, folders e cartazes que não incluam aplicação ou instalação.

1.1.2. 15 (quinze) dias úteis para banners, faixas, placas em ACM, demais materiais e serviços de comunicação visual, itens que incluam aplicação ou instalação e os demais itens não relacionados.

1.1.3. Para os itens que não dependam de aprovação de arte, o prazo será contado do recebimento da Ordem de Empenho e da solicitação completa. Para materiais personalizados, a contagem terá início após o recebimento desses documentos, a disponibilização das informações necessárias e a aprovação expressa da arte pela unidade requisitante.

1.1.4. Quando uma mesma solicitação compreender itens com prazos distintos, cada item observará seu respectivo prazo, ficando autorizadas entregas separadas por esse motivo, mediante agendamento e registro dos quantitativos entregues e pendentes.

1.2. Quando a elaboração ou adequação da arte estiver incluída no item, a contratada deverá apresentar a primeira prova digital em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Empenho, da solicitação e dos conteúdos necessários. As correções solicitadas deverão ser apresentadas em até **2 (dois) dias úteis**, contados da comunicação.

1.3. A unidade requisitante deverá registrar a aprovação ou solicitar ajustes na prova apresentada. Os pedidos serão programados considerando os prazos de preparação da arte, aprovação e produção, especialmente quando destinados a campanhas e eventos com data definida.

1.4. Cada pedido deverá ser atendido integralmente, conforme os itens e quantitativos autorizados. Entregas parciais dependerão de autorização prévia e expressa da unidade requisitante, com registro das quantidades entregues e dos saldos pendentes, sem prorrogação automática do prazo de conclusão. A identificação das parcelas deverá permitir o acompanhamento da solicitação até seu atendimento integral. A entrega separada de itens com prazos distintos observará o subitem 10.2.

1.5. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso anterior, limpos, íntegros e prontos para a finalidade prevista, com todos os componentes e acabamentos exigidos. A utilização de matéria-prima reciclada, quando prevista, não caracteriza fornecimento de produto usado. Os textos e as imagens deverão apresentar legibilidade, definição, alinhamento e correspondência com a arte aprovada. Não serão aceitos materiais com manchas, borrões, falhas de impressão, cortes indevidos, páginas ausentes ou fora de sequência, amassamentos ou defeitos de acabamento que comprometam sua apresentação ou utilização, conforme as características de cada item.

1.6. As entregas deverão estar acompanhadas da respectiva nota fiscal e permitir a identificação da Ordem de Empenho, da unidade requisitante, dos itens e das quantidades fornecidas. Nos serviços de aplicação ou instalação, deverá ser apresentado registro de execução contendo o local, a identificação do item e o quantitativo realizado, com indicação das dimensões quando a medição ocorrer por metro quadrado. Esses registros serão submetidos à conferência da fiscalização e não substituirão o recebimento do objeto.

1.7. O transporte, a carga, a descarga e a acomodação dos materiais no local indicado serão de responsabilidade da contratada, com utilização de pessoal e equipamentos adequados. Quando o item incluir aplicação ou instalação, o objeto somente será apresentado como concluído após a execução dessas etapas, dos acabamentos e da limpeza do local, com retirada das embalagens e dos resíduos gerados pelo serviço. Os materiais e serviços deverão estar em condições de utilização imediata, conforme a finalidade e o escopo contratados.

1.8. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou da conclusão do serviço, mediante conferência inicial das quantidades, das condições aparentes e da correspondência com a solicitação e os documentos apresentados. O responsável registrará a data, os itens recebidos e as ocorrências identificadas. A assinatura de comprovante de entrega não representará aceitação definitiva nem comprovação integral da qualidade do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

1.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante verificação dos quantitativos, das especificações e dos documentos exigidos. A conferência abrangerá, conforme o item, dimensões, tipo e gramatura do papel, características do suporte, impressão, sequência das páginas, numeração, cortes, dobras, encadernação e demais acabamentos, além da correspondência com a arte aprovada e dos requisitos de sustentabilidade. Nos serviços de aplicação ou instalação, serão verificadas também a aderência, o alinhamento, a fixação, a integridade das superfícies e as condições de utilização. A aceitação será registrada pelo responsável pelo recebimento.

1.10. Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos, divergências da arte aprovada ou descumprimento das especificações. A notificação identificará o item, a quantidade afetada e a desconformidade constatada, acompanhada de fotografias ou outros registros quando necessários à sua compreensão. A contratada deverá retirar, corrigir, refazer ou substituir a parcela recusada em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, incluindo transporte, materiais, mão de obra e reinstalação, quando necessária, sem custos adicionais para o Município.

1.11. Após a correção ou substituição, será realizada nova conferência da parcela afetada. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, permanecendo válidas as obrigações de garantia previstas para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR, conforme indicação da Secretaria Municipal competente no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho.

15.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou da emissão da Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante.

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
77	0500204123050120223390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
78	0500204123050120223390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
86	0500304123050120233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
88	0500304123050120233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
109	0600212361060220283390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	102	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	1056	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	91056	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	91061	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
132	0600212365060220303390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
132	0600212365060220303390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
140	0600212366060220323390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
153	0600304122060220273390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
169	0600312361060120353390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
182	0600412243110320393390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1063	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	91063	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	8136	MATERIAL DE CONSUMO
221	0800210122080120413390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
222	0800210122080120413390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
231	0800210301080120463390300000	1494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	15	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	3005	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	3009	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	57494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	922494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	93005	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	938494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	947494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	9518	MATERIAL DE CONSUMO
234	0800210301080120463390390000	1494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3010	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
234	0800210301080120463390390000	3011	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	57494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	91494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
241	0800210301080120473390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	93002	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
244	0800210301080120473390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
254	0800210301080120483390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	3003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	510	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	91062	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93004	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	9369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	939494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	941494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	944494	MATERIAL DE CONSUMO
260	0800210301080120483390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	304	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
260	0800210301080120483390390000	9340	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	941494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	949494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	9510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	951494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
274	0800210301080120503390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	921494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	9339	MATERIAL DE CONSUMO
283	0800210301080120553390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	931494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	95518	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
306	0800310304080120533390300000	1510	MATERIAL DE CONSUMO
306	0800310304080120533390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
306	0800310304080120533390300000	923494	MATERIAL DE CONSUMO
308	0800310304080120533390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
315	0800310305080120543390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	30494	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	91075	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	930494	MATERIAL DE CONSUMO
318	0800310305080120543390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
318	0800310305080120543390390000	930494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
327	1100108122110120583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
328	1100108122110120583390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
336	1100208122110120593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
338	1100208122110120593390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
353	1100308243110320613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	8801	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	9880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	98879	MATERIAL DE CONSUMO
358	1100308243110320613390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	880	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98801	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
363	1100308243110321723390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
365	1100308243110321723390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
373	1100408122110120673390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
373	1100408122110120673390300000	1940	MATERIAL DE CONSUMO
373	1100408122110120673390300000	91940	MATERIAL DE CONSUMO
375	1100408122110120673390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	1940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	91940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
385	1100408122110120683390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	1936	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	91936	MATERIAL DE CONSUMO
388	1100408122110120683390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	91936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
392	1100408244110110713390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
393	1100408244110110714490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
399	1100408244110121733390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	98093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
401	1100408244110121743390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	2940	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	92940	MATERIAL DE CONSUMO
402	1100408244110121743390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	2940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	92940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
404	1100408245110120633390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	1935	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	91935	MATERIAL DE CONSUMO
407	1100408245110120633390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
407	1100408245110120633390390000	91935	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
415	1100408245110120663390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
419	1100408245110120663390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
428	1100408245110120693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	1934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	8058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	911934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	91934	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
428	1100408245110120693390300000	98058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98088	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98097	MATERIAL DE CONSUMO
431	1100408245110120693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	1934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	91934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	98058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
442	1100408245110121143390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8093	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
445	1100408245110121143390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
455	1100708122110120703390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
455	1100708122110120703390300000	9004	MATERIAL DE CONSUMO
457	1100708122110120703390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
461	1100808241110121233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
461	1100808241110121233390300000	9900	MATERIAL DE CONSUMO
463	1100808241110121233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	8145	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
463	1100808241110121233390390000	98104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	9900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
466	1100908242110121253390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
468	1100908242110121253390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
474	1101008122110121693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
477	1101008122110121693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
497	1300215451130110814490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	17	MATERIAL DE CONSUMO
588	1700726782170121624490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
639	1900204122030121333390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
643	1900204122030121333390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
671	2100104122120121533390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
687	2100322661120111323390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
695	2100322661120121553390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
705	2100518542140121583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	511	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	555	MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

16.2. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada será verificada mediante consulta às certidões pertinentes. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização, com adoção das providências administrativas cabíveis. A irregularidade, por si só, não impedirá o pagamento pelos materiais ou serviços regularmente executados e aceitos pela Administração.

16.3. As multas definitivamente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, preservado o pagamento das parcelas regularmente executadas e aceitas que não sejam atingidas pelo desconto.

16.4. Erros no documento fiscal ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados à contratada para correção. A suspensão do prazo de pagamento ficará limitada à parcela afetada, preservado o pagamento das parcelas incontroversas, regularmente executadas e aceitas.

16.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

16.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

16.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

16.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

16.9. Exceção à ordem cronológica de pagamento

16.9.1 Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.

16.9.2. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

17.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8. O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

17.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

17.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante, adjudicatário, fornecedor registrado ou contratado que praticar infração prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções cabíveis, observadas as disposições da referida Lei e do Decreto Municipal nº 46/2023, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.

18.2. As sanções compreendem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. Sua aplicação considerará a gravidade, as circunstâncias da ocorrência, os prejuízos e os demais critérios legais, mediante decisão fundamentada.

18.3. Das multas durante a licitação

Infração	Multa
Deixar de apresentar documentação expressamente exigida no edital, quando regularmente convocado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Não manter a proposta, inclusive deixar de apresentar a proposta ajustada, salvo fato superveniente devidamente justificado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Recusar injustificadamente a assinatura da ata ou a formalização da contratação, quando convocado dentro da validade da proposta.	10% sobre o valor dos lotes adjudicados e não assumidos.
Apresentar declaração ou documento falso, fraudar o certame ou praticar outra conduta enquadrada nos incisos VIII a XII do art. 155.	15% a 30% sobre o valor dos lotes atingidos pela conduta, conforme sua gravidade.

18.3.1. A exigência documental observará as condições efetivamente previstas neste Termo de Referência e no edital, inclusive a dispensa de amostras físicas. Solicitações de esclarecimento não serão utilizadas para criar obrigações de apresentação de documentos não previstas no certame.

18.4. Das multas durante a execução

18.4.1. O atraso injustificado na apresentação das artes, entrega dos materiais, conclusão da aplicação ou instalação, ou correção de objeto recusado sujeitará a contratada à multa de mora de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% desse valor.

18.4.2. Não serão computados como atraso da contratada os períodos comprovadamente decorrentes de demora da Administração no fornecimento de informações, aprovação das artes ou disponibilização do local, quando impedirem a execução.

18.4.3. Para as demais hipóteses, serão adotadas as seguintes multas compensatórias:

Infração	Multa
Inexecução parcial sem grave dano à Administração ou aos serviços públicos.	0,5% a 5% do valor da contratação afetada.
Inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	5% a 15% do valor da contratação afetada.
Inexecução total.	10% a 20% do valor da contratação inadimplida.
Apresentação de documento falso ou prática de fraude na execução.	15% a 30% do valor da contratação afetada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

18.4.4. Poderão caracterizar inexecução, conforme as circunstâncias e os efeitos:

- a) fornecimento de materiais diferentes dos especificados, inclusive utilização de papel não reciclado quando exigido;
- b) produção em divergência com a arte aprovada ou sem a aprovação prévia exigida;
- c) entrega de materiais com defeitos de impressão, dimensões, gramatura ou acabamento;
- d) falhas de aplicação ou instalação, incluindo desprendimento, bolhas, desalinhamento ou fixação inadequada;
- e) recusa injustificada de correção, substituição ou atendimento da garantia;
- f) subcontratação em desacordo com as condições estabelecidas; e
- g) descumprimento das obrigações de segurança, destinação de resíduos ou proteção das informações recebidas.

18.4.5. Para fins de multa durante a execução, considera-se contratação afetada o contrato ou instrumento substitutivo correspondente à obrigação descumprida, identificado pela respectiva Ordem de Empenho, sem utilização automática do valor global estimado da ata. Na multa moratória, considera-se parcela afetada o material ou serviço cujo cumprimento esteja em atraso.

18.4.6. As multas compensatórias observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A definição do percentual dentro das faixas será fundamentada, considerando a extensão da parcela descumprida e os efeitos da ocorrência.

18.4.7. Quando o atraso se converter em inexecução, a multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com consideração dos valores já aplicados pelo mesmo fato, evitando duplicidade de punição.

18.4.8. A aplicação de multa não dispensa a correção ou substituição dos materiais, a conclusão dos serviços ou o atendimento da garantia, quando ainda exigíveis.

18.5. Das demais sanções

18.5.1. A advertência será restrita à inexecução parcial enquadrada no art. 155, inciso I, quando não se justificar penalidade mais grave.

18.5.2. O impedimento terá duração de até **3 anos**, com alcance na Administração direta e indireta de Pitanga/PR. A inidoneidade terá duração de **3 a 6 anos**, abrangendo todos os entes federativos, observados os enquadramentos do art. 156.

18.5.3. A multa poderá ser cumulada com outra sanção legalmente compatível, sem aplicação automática ou duplicidade pelo mesmo fundamento.

18.6. Do procedimento

18.6.1. Serão assegurados contraditório, ampla defesa, produção de provas e recursos cabíveis. Para multa, o prazo de defesa será de **15 dias úteis** da intimação. Impedimento e inidoneidade exigirão processo de responsabilização e comissão nos termos do art. 158.

18.6.2. A decisão identificará a conduta, as provas, o enquadramento, a base de cálculo e a dosimetria. A inidoneidade dependerá de análise jurídica e decisão da autoridade legalmente competente.

18.6.3. Após a observância dos procedimentos e efeitos dos recursos cabíveis, as multas poderão ser recolhidas pela empresa, descontadas de pagamentos ou cobradas pelos meios admitidos.

18.6.4. A Administração providenciará os registros oficiais exigidos e avaliará, em procedimento próprio, eventual cancelamento do registro ou extinção da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I. “pratica corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Ata de Registro de Preços;

II. “pratica fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Ata de Registro de Preços;

III. “pratica colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “pratica coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ANÁLISE DE RISCOS

20.1. A presente matriz identifica os principais riscos relacionados ao fornecimento de materiais gráficos e à execução de serviços de comunicação visual, indicando medidas de prevenção, tratamento e responsáveis pelo seu acompanhamento.

20.2. A análise considera as etapas de solicitação, elaboração e aprovação das artes, produção, entrega, aplicação ou instalação, recebimento e utilização dos materiais. As classificações de probabilidade e impacto representam estimativas qualitativas para orientar o acompanhamento da contratação.

20.3. Matriz de riscos

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
Solicitação com quantidade, dimensão, conteúdo ou local incorreto.	Média	Alto	Administração	Conferir as informações antes da autorização; corrigir a solicitação e avaliar os efeitos sobre a produção e os prazos, caso o serviço já tenha sido iniciado.
Atraso no envio de informações ou na aprovação das artes.	Média	Alto	Administração	Definir responsáveis e programar as aprovações conforme o calendário das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
				atividades; reprogramar a execução quando o atraso comprometer o prazo de produção.
Produção sem aprovação da arte ou com divergências em relação ao arquivo aprovado.	Média	Alto	Contratada	Iniciar a produção após aprovação registrada; conferir a versão final e refazer os materiais produzidos em desacordo, sem custos adicionais.
Alteração, pela Administração, de conteúdo ou arte após autorização da produção.	Média	Médio	Administração	Revisar o conteúdo antes da aprovação; formalizar alterações posteriores e avaliar os materiais já produzidos, os custos comprovados e a necessidade de adequação dos prazos.
Atraso na produção ou entrega por falha de planejamento, aquisição de insumos ou transporte.	Média	Alto	Contratada	Planejar a capacidade de produção e a logística; acompanhar os pedidos e comunicar dificuldades antecipadamente; adotar medidas para regularizar o atendimento.
Fornecimento com material, gramatura, dimensões, impressão ou acabamento incompatíveis com a especificação.	Média	Alto	Contratada	Conferir os insumos e os produtos antes da entrega; corrigir, refazer ou substituir os materiais recusados pela fiscalização.
Utilização de papel não reciclado em item que exige essa característica.	Média	Alto	Contratada, com a verificação da Administração	Conferir a documentação do insumo e sua correspondência com o material utilizado; exigir comprovação conforme o TR e substituir os produtos em desacordo.
Danos, umidade, deformações ou extravio durante transporte e entrega.	Baixa	Médio	Contratada	Utilizar acondicionamento e transporte adequados; repor os materiais danificados ou extraviados sob sua responsabilidade.
Falhas de aplicação ou instalação, com bolhas, desprendimento,	Média	Alto	Contratada	Verificar as condições da superfície, utilizar técnicas e insumos adequados e conferir o acabamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
desalinhamento ou danos às superfícies.				corrigir as falhas e reparar os danos causados.
Local indisponível ou sem condições para entrega, aplicação ou instalação.	Média	Médio	Administração	Verificar previamente o local e organizar o acesso; comunicar impedimentos e ajustar o cronograma conforme a responsabilidade pela ocorrência.
Acidentes durante aplicação ou instalação.	Baixa	Alto	Contratada, com apoio da Administração no controle de acesso	Utilizar pessoal capacitado, equipamentos de proteção e isolamento da área; interromper atividades em condições inseguras e adotar as providências cabíveis em caso de ocorrência.
Produção excessiva ou desatualização de materiais antes de sua utilização.	Média	Médio	Administração	Dimensionar os pedidos conforme a necessidade, verificar os materiais disponíveis e evitar produção antecipada de conteúdos sujeitos a alterações.
Descarte inadequado de sobras, embalagens e resíduos da produção ou instalação.	Média	Médio	Contratada quanto aos resíduos de sua atividade; Administração quanto aos materiais sob sua guarda	Separar os resíduos, evitar desperdícios e encaminhá-los à destinação adequada, observando as responsabilidades previstas na contratação.
Defeitos de impressão, acabamento, aderência ou durabilidade identificados após o recebimento.	Média	Alto	Contratada, com acompanhamento da Administração	Registrar a ocorrência, avaliar as condições de uso e cumprir as obrigações de correção ou substituição e os prazos de garantia previstos para o item.
Uso indevido de arquivos, informações restritas ou dados pessoais fornecidos para a produção.	Baixa	Alto	Contratada e Administração, conforme sua atuação	Limitar o acesso às informações necessárias, conferir os destinatários dos arquivos e impedir sua utilização para finalidade estranha à contratação.
Atraso no pagamento por falha administrativa.	Baixa	Médio	Administração	Acompanhar o recebimento, a documentação fiscal, a liquidação e os prazos de pagamento; regularizar pendências e avaliar os efeitos conforme os instrumentos da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

20.4. As medidas de prevenção serão incorporadas às rotinas de solicitação, aprovação das artes, fiscalização e recebimento. A indicação dos responsáveis na matriz orienta a atuação de cada parte, sendo a responsabilidade por uma ocorrência apurada conforme sua causa e as obrigações estabelecidas nos instrumentos da contratação.

20.5. A identificação de risco ou de falha na execução deverá ser registrada e comunicada tempestivamente, com descrição da ocorrência, dos itens afetados, dos impactos e das providências propostas. A comunicação antecipada permitirá avaliar alternativas para evitar prejuízos às atividades das Secretarias.

20.6. A correção de defeitos imputáveis à contratada será realizada sem custos adicionais para o Município. Nos eventos decorrentes de informações, alterações ou impedimentos atribuíveis à Administração, serão avaliadas as repercussões comprovadas sobre a execução, evitando responsabilizar a contratada por atrasos ou custos que não tenha causado.

20.7. Eventos extraordinários que afetem os custos ou a continuidade do atendimento serão analisados individualmente, mediante comprovação da ocorrência, de seus efeitos e da relação com a contratação. Esta matriz de gerenciamento não estabelece, por si só, concessão ou afastamento automático de revisão de preços, indenização ou penalidade.

20.8. O acompanhamento dos riscos será realizado durante a execução, com atualização das medidas de prevenção e tratamento sempre que forem identificadas novas circunstâncias relevantes. As condições específicas de garantia, prazos, responsabilidades e consequências do descumprimento serão detalhadas no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação integral de qualquer item adjudicado, bem como a transferência a terceiros da responsabilidade principal pelo atendimento das solicitações.

21.2. Poderá ser autorizada a subcontratação parcial de etapas específicas, como impressão, acabamento, aplicação ou instalação, mediante solicitação fundamentada e autorização prévia e expressa da Administração. A autorização identificará a etapa e o limite abrangidos, preservando a responsabilidade da contratada pela coordenação, pelo controle de qualidade e pela entrega completa do item.

21.3. A solicitação deverá identificar a subcontratada, descrever a parcela a ser executada e apresentar documentação comprobatória de sua capacidade técnica, para avaliação e juntada ao processo. A medida não poderá comprometer a qualidade, os prazos, os requisitos de sustentabilidade ou as condições que fundamentaram a seleção do fornecedor.

21.4. A compra de insumos, como papel, tintas, películas e suportes, e a utilização de transportadora para atividades exclusivamente logísticas não serão consideradas subcontratação da execução principal. A terceirização de etapas de produção ou instalação observará a autorização prevista no item 14.2.

21.5. A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade da contratada perante o Município, especialmente quanto:

- a) à conformidade dos materiais, das artes e dos serviços;
- b) ao cumprimento dos prazos e às condições de entrega ou instalação;
- c) à utilização dos materiais reciclados exigidos;
- d) à garantia, correção, substituição e reinstalação, quando necessárias;
- e) à segurança, aos danos causados e à destinação dos resíduos; e
- f) aos encargos e custos decorrentes da execução.

21.6. A subcontratada deverá observar os requisitos aplicáveis à parcela executada, inclusive a proteção de informações restritas e dados pessoais. O acesso a arquivos e conteúdos será limitado ao necessário para a atividade autorizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

21.7. Nos itens com participação local exclusiva, quando assim definidos no edital, a autorização dependerá também da avaliação de sua compatibilidade com os fundamentos dessa delimitação. A subcontratação não poderá converter a contratada em mera intermediária nem esvaziar as condições que justificaram sua seleção.

21.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica quando aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, fiscalização ou gestão da contratação, ou quando forem seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

21.9. A substituição da subcontratada ou a ampliação da parcela autorizada dependerá de nova análise e autorização. O descumprimento dessas condições sujeitará a contratada às medidas previstas no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. Poderá ser admitida a continuidade da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes em caso de fusão, cisão, incorporação, transformação societária ou sucessão empresarial da detentora do registro, mediante análise da Administração e atendimento cumulativo das seguintes condições:

- a) comprovação da operação societária e, quando houver sucessão, da transferência das obrigações à empresa sucessora;
- b) manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- c) preservação dos preços, das especificações e das obrigações assumidas, inclusive dos requisitos de sustentabilidade e das garantias;
- d) comprovação da capacidade de atendimento aos pedidos, aos prazos e aos serviços de aplicação ou instalação, quando previstos; e
- e) anuência expressa da autoridade competente e formalização do instrumento cabível.

22.2. A contratada deverá comunicar formalmente a alteração, apresentando os atos societários, registros e demais documentos necessários à análise. A continuidade não será automática nem permitirá a simples transferência da ata ou da contratação a terceiro estranho à operação comprovada.

22.3. A análise considerará também os efeitos da operação sobre as condições de participação e os benefícios concedidos às ME/EPP/MEI e, quando adotada, sobre a delimitação local, de modo a impedir que a alteração seja utilizada para contornar as regras do certame.

22.4. A alteração societária não constituirá, por si só, fundamento para modificar o objeto, os preços ou as condições de execução. Eventuais alterações dessas condições dependerão de fundamento próprio e do procedimento correspondente.

22.5. A Administração poderá rejeitar a continuidade quando a operação comprometer a habilitação, a capacidade de execução ou o atendimento das necessidades municipais, mediante decisão fundamentada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

23.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município.

23.2. A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Pitanga – Estado do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS ASSINATURAS

25.1. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Dirceu Moraes

Prefeito Municipal

Município de Pitanga

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

FORNECEDORES

LOTE/Item	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Anexo da Ata de Registro de Preços Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE 62/2026

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO VIII.1

MINUTA PADRÃO – CONTRATO PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO DO OBJETO REGISTRADO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PITANGA, com sede no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Centro, Pitanga/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.172.907/0001-08, neste ato representado pelo Senhor Dirceu Moraes, Prefeito Municipal.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no(a) _____, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, com a carteira de identidade n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, e-mail _____ e telefone _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023 e eventuais alterações; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 62/2026 (protocolo n.º XX/2026) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Contratação de empresas para fornecimento de materiais gráficos e execução de serviços de comunicação visual, de forma parcelada e conforme a demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Fazenda, Gestão, Saúde, Desenvolvimento Econômico Sustentável, Obras, Infraestrutura e Urbanismo, Educação, Cultura e Esporte, Desenvolvimento Social e Cidadania e Agricultura e Pecuária.

LOTES XX, XX e XX – Conforme relatório do Sistema OXY em anexo;

Preço Total Registrado: R\$ _____ (_____).

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 62/2026, objeto do processo administrativo n.º 349/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XX/2026, de ____/____/2026 e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3. FORMA DE FORNECIMENTO:

Os bens deverão ser fornecidos mediante o empenho, conforme descrito no Termo de Referência.

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2. O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5. DO REAJUSTE.

5.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

5.1.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O reajustamento será realizado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

5.1.3. A aplicação do reajuste dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração do decurso do período mínimo legal e da manutenção das condições necessárias à execução contratual.

5.1.4. Para fins de cálculo do reajuste, será considerada como data-base aquela correspondente ao orçamento estimado utilizado pela Administração Municipal para formação dos preços da presente contratação, nos termos da legislação vigente.

5.1.5. O reajustamento dos preços registrados ficará condicionado à análise e aprovação da Administração Municipal, mediante manifestação do setor técnico competente.

5.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.2.1. Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, alterarem substancialmente os encargos originalmente assumidos.

5.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado quando ocorrerem situações extraordinárias que impactem diretamente os custos de fornecimento dos itens objeto da contratação, desde que devidamente demonstrado o nexo de causalidade entre o fato superveniente e a alteração dos encargos originalmente assumidos pela contratada.

5.2.3. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá demonstrar, de forma objetiva e documentalmente comprovada, a ocorrência do fato superveniente, o impacto extraordinário sobre os custos dos produtos objeto da contratação e a efetiva repercussão sobre os preços registrados.

5.2.4. Todo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento dela decorrente e instruído, no mínimo, com:

I – demonstração do fato superveniente causador do alegado desequilíbrio;

II – memória de cálculo detalhada do valor pretendido;

III – documentos fiscais, notas fiscais de aquisição, tabelas de preços, cotações ou outros elementos idôneos que permitam comparar os custos existentes à época da formulação da proposta com os custos atuais;

IV – indicação dos itens atingidos e dos respectivos valores de recomposição solicitados;

V – demonstração do impacto econômico e do nexo de causalidade entre o fato alegado e a alteração dos custos da contratação.

5.2.5. A Administração poderá solicitar documentos, informações ou esclarecimentos complementares que considerar necessários à adequada análise do pedido.

5.2.6. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro será analisada pela Administração Municipal, podendo ser objeto de diligências complementares, análise técnica e manifestação jurídica, quando cabíveis, previamente à decisão da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5.2.7. Reconhecido o desequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição poderá ocorrer mediante revisão dos preços registrados ou por outra forma legalmente admitida, desde que devidamente justificada e formalizada.

5.2.8. Não serão admitidos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados exclusivamente em oscilações ordinárias, previsíveis ou inerentes ao risco normal da atividade econômica da contratada, sem demonstração de fato extraordinário apto a alterar a equação econômico-financeira inicialmente estabelecida.

5.2.9. O pedido de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais condições estabelecidas neste instrumento.

6. A RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será exercido pelo responsável formalmente designado pelo órgão gerenciador. A fiscalização das contratações dela decorrentes caberá aos servidores designados para as unidades requisitantes, observadas as atribuições e os limites definidos nos respectivos atos de designação.

6.2. Conforme a relação de fiscais apresentada, vinculada à Portaria Municipal nº 599/2026, e os pedidos de compra desta contratação, serão observadas as seguintes indicações:

6.2.1. Pedido de Compra nº 2373 — Secretaria Municipal da Fazenda

I – Elivelton Litkoski Hey, matrícula nº 50385.

6.2.2. Pedido de Compra nº 2374 — Secretaria Municipal de Gestão

I – Adryan de Paula Egler, matrícula nº 50150.

6.2.3. Pedido de Compra nº 2375 — Secretaria Municipal de Saúde

I – Corinne Guntzel Lealdino, matrícula nº 52865;

II – Rita Marilei de Lara Manchur, matrícula nº 25108.

6.2.4. Pedido de Compra nº 2376 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

I – João Reginaldo Oliveira Freitas, matrícula nº 25084, para contratos referentes ao Departamento de Meio Ambiente;

II – Welton Thiago dos Santos, matrícula nº 50360; e Keidyane de Lara Costa, matrícula nº 50434, para contratos relacionados ao Departamento de Desenvolvimento Econômico;

III – Luan Matheus de Oliveira Alves, matrícula nº 50310, para contratos relacionados ao Departamento de Meio Ambiente;

IV – Charli Fernando Martins, matrícula nº 25109; e Gustavo Pauluk, matrícula nº 25111, para contratos relacionados ao Departamento de Eventos e Turismo; e

V – Vanessa Maria Seguro Stachio, matrícula nº 25034, para contratos relacionados ao Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação.

6.2.4.1. A fiscalização observará o departamento responsável pela solicitação, respeitando a área de atuação atribuída a cada servidor.

6.2.5. Pedido de Compra nº 2379 — Secretaria Municipal de Obras

I – Anderson Luiz Pauluk, matrícula nº 50301.

6.2.6. Pedido de Compra nº 2380 — Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

I – Iran Mendes de Oliveira, matrícula nº 50974;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

II – Antonio Marcos da Silva, matrícula nº 25021.

6.2.7. Pedido de Compra nº 2381 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

I – Daiana Mendes, matrícula nº 50982, para os demais contratos da Secretaria;

II – Josemary Giraldi, matrícula nº 50820, quando a contratação estiver relacionada a programas estaduais e federais.

6.2.7.1. As solicitações vinculadas especificamente à frota e à manutenção de veículos observarão a atribuição de José Roberto Leandro, matrícula nº 50050, quando enquadradas nesse campo de atuação.

6.2.8. Pedido de Compra nº 2382 — Secretaria Municipal de Agricultura

I – Allan Felipe da Silva Vieira, matrícula nº 50034;

II – Dilmarise Gonçalves da Luz, matrícula nº 53925;

III – Celia Cedorak Javoski, matrícula nº 50036;

IV – David Luan Mendes, matrícula nº 25077;

V – Rui Sergio dos Santos, matrícula nº 25095;

VI – Marcio Jose Serbai, matrícula nº 25116;

VII – Francisco Schavaren, matrícula nº 25053;

VIII – Noartio Almir Silva, matrícula nº 25089;

IX – Odair Jose Chafon, matrícula nº 50068;

X – Osnei João Martins Junior, matrícula nº 25075;

XI – Vitor Hugo Outeiro, matrícula nº 50388; e

XII – Pedro Castellari, matrícula nº 25103.

6.3. Das atribuições dos fiscais

6.3.1. Compete aos fiscais, no âmbito das respectivas designações:

I – acompanhar as solicitações e o cumprimento dos prazos de apresentação das artes, entrega e execução;

II – verificar o registro da aprovação das artes pela unidade requisitante e a correspondência dos materiais produzidos com a versão autorizada;

III – conferir quantidades, dimensões, gramaturas, materiais, impressão, acabamentos e demais especificações;

IV – verificar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade, especialmente a utilização de papel reciclado nos itens exigidos e a documentação correspondente;

V – acompanhar a aplicação e a instalação, quando previstas, verificando acabamento, aderência, fixação, limpeza e preservação das superfícies;

VI – conferir as medições dos itens contratados por metro quadrado, considerando apenas os quantitativos efetivamente fornecidos ou executados e autorizados;

VII – realizar ou acompanhar os recebimentos provisório e definitivo, conforme as competências atribuídas;

VIII – registrar desconformidades e exigir correção, substituição ou conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos;

IX – acompanhar o atendimento das obrigações de garantia;

X – conferir e atestar os documentos fiscais relativos às parcelas regularmente executadas e aceitas; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

XI – controlar os quantitativos da unidade requisitante e comunicar ao responsável pelo gerenciamento da ata as ocorrências que exijam providências além de sua competência.

6.4. As ocorrências serão registradas com identificação da solicitação, do item afetado, da irregularidade e das providências adotadas, incluindo notificações, fotografias e demais elementos necessários ao acompanhamento.

6.5. Sempre que a avaliação de materiais, instalações ou defeitos exigir conhecimento especializado, os fiscais poderão solicitar apoio técnico, sem transferir à contratada a competência para decidir sobre a aceitação do objeto.

6.6. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais, pela execução dos serviços, pelos danos causados e pelo cumprimento das obrigações de garantia e correção.

6.7. A unidade requisitante identificará o fiscal responsável por cada contratação ou solicitação, conforme o ato de designação, evitando indefinição de atribuições quando houver mais de um servidor relacionado.

6.8. As substituições ou alterações dos responsáveis serão formalizadas por ato competente e registradas no processo, com comunicação à contratada.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, situada na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, nº 711, Bairro Santa Regina, Pitanga/PR, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, salvo indicação expressa de outro local pela unidade requisitante. Os serviços de aplicação e instalação serão realizados nos locais indicados na solicitação, mediante agendamento.

7.2. O prazo máximo para entrega dos materiais ou conclusão dos serviços observará as seguintes condições:

7.2.1. 10 (dez) dias úteis para blocos, pastas, envelopes, cartões, panfletos, folders e cartazes que não incluam aplicação ou instalação.

7.2.2. 15 (quinze) dias úteis para banners, faixas, placas em ACM, demais materiais e serviços de comunicação visual, itens que incluam aplicação ou instalação e os demais itens não relacionados.

7.2.3. Para os itens que não dependam de aprovação de arte, o prazo será contado do recebimento da Ordem de Empenho e da solicitação completa. Para materiais personalizados, a contagem terá início após o recebimento desses documentos, a disponibilização das informações necessárias e a aprovação expressa da arte pela unidade requisitante.

7.2.4. Quando uma mesma solicitação compreender itens com prazos distintos, cada item observará seu respectivo prazo, ficando autorizadas entregas separadas por esse motivo, mediante agendamento e registro dos quantitativos entregues e pendentes.

7.3. Quando a elaboração ou adequação da arte estiver incluída no item, a contratada deverá apresentar a primeira prova digital em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Empenho, da solicitação e dos conteúdos necessários. As correções solicitadas deverão ser apresentadas em até **2 (dois) dias úteis**, contados da comunicação.

7.4. A unidade requisitante deverá registrar a aprovação ou solicitar ajustes na prova apresentada. Os pedidos serão programados considerando os prazos de preparação da arte, aprovação e produção, especialmente quando destinados a campanhas e eventos com data definida.

7.5. Cada pedido deverá ser atendido integralmente, conforme os itens e quantitativos autorizados. Entregas parciais dependerão de autorização prévia e expressa da unidade requisitante, com registro das quantidades entregues e dos saldos pendentes, sem prorrogação automática do prazo de conclusão. A identificação das parcelas deverá permitir o acompanhamento da solicitação até seu atendimento integral. A entrega separada de itens com prazos distintos observará o subitem 10.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

7.6. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso anterior, limpos, íntegros e prontos para a finalidade prevista, com todos os componentes e acabamentos exigidos. A utilização de matéria-prima reciclada, quando prevista, não caracteriza fornecimento de produto usado. Os textos e as imagens deverão apresentar legibilidade, definição, alinhamento e correspondência com a arte aprovada. Não serão aceitos materiais com manchas, borrões, falhas de impressão, cortes indevidos, páginas ausentes ou fora de sequência, amassamentos ou defeitos de acabamento que comprometam sua apresentação ou utilização, conforme as características de cada item.

7.7. As entregas deverão estar acompanhadas da respectiva nota fiscal e permitir a identificação da Ordem de Empenho, da unidade requisitante, dos itens e das quantidades fornecidas. Nos serviços de aplicação ou instalação, deverá ser apresentado registro de execução contendo o local, a identificação do item e o quantitativo realizado, com indicação das dimensões quando a medição ocorrer por metro quadrado. Esses registros serão submetidos à conferência da fiscalização e não substituirão o recebimento do objeto.

7.8. O transporte, a carga, a descarga e a acomodação dos materiais no local indicado serão de responsabilidade da contratada, com utilização de pessoal e equipamentos adequados. Quando o item incluir aplicação ou instalação, o objeto somente será apresentado como concluído após a execução dessas etapas, dos acabamentos e da limpeza do local, com retirada das embalagens e dos resíduos gerados pelo serviço. Os materiais e serviços deverão estar em condições de utilização imediata, conforme a finalidade e o escopo contratados.

7.9. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou da conclusão do serviço, mediante conferência inicial das quantidades, das condições aparentes e da correspondência com a solicitação e os documentos apresentados. O responsável registrará a data, os itens recebidos e as ocorrências identificadas. A assinatura de comprovante de entrega não representará aceitação definitiva nem comprovação integral da qualidade do objeto.

7.10. O recebimento definitivo ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante verificação dos quantitativos, das especificações e dos documentos exigidos. A conferência abrangerá, conforme o item, dimensões, tipo e gramatura do papel, características do suporte, impressão, sequência das páginas, numeração, cortes, dobras, encadernação e demais acabamentos, além da correspondência com a arte aprovada e dos requisitos de sustentabilidade. Nos serviços de aplicação ou instalação, serão verificadas também a aderência, o alinhamento, a fixação, a integridade das superfícies e as condições de utilização. A aceitação será registrada pelo responsável pelo recebimento.

7.11. Os materiais e serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos, divergências da arte aprovada ou descumprimento das especificações. A notificação identificará o item, a quantidade afetada e a desconformidade constatada, acompanhada de fotografias ou outros registros quando necessários à sua compreensão. A contratada deverá retirar, corrigir, refazer ou substituir a parcela recusada em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, incluindo transporte, materiais, mão de obra e reinstalação, quando necessária, sem custos adicionais para o Município.

7.12. Após a correção ou substituição, será realizada nova conferência da parcela afetada. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos ou irregularidades posteriormente identificados, permanecendo válidas as obrigações de garantia previstas para cada item.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR, conforme indicação da Secretaria Municipal competente no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho.

8.2. Tratando-se de contratação por Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou da emissão da Nota de Empenho, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da unidade requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Red.	Dotação	Fonte	Descrição
77	0500204123050120223390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
78	0500204123050120223390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
86	0500304123050120233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
88	0500304123050120233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
109	0600212361060220283390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	102	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	1056	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	91056	MATERIAL DE CONSUMO
109	0600212361060220283390300000	91061	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
124	0600212365060220293390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
132	0600212365060220303390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
132	0600212365060220303390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
140	0600212366060220323390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
147	0600212367060220313390300000	104	MATERIAL DE CONSUMO
153	0600304122060220273390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
169	0600312361060120353390300000	103	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
179	0600312364060220363390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
182	0600412243110320393390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	1063	MATERIAL DE CONSUMO
189	0600613392060320403390300000	91063	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
204	0600727813100121363390300000	8136	MATERIAL DE CONSUMO
221	0800210122080120413390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
222	0800210122080120413390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
231	0800210301080120463390300000	1494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	15	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	3005	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

231	0800210301080120463390300000	3009	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	57494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	922494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	93005	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	938494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	947494	MATERIAL DE CONSUMO
231	0800210301080120463390300000	9518	MATERIAL DE CONSUMO
234	0800210301080120463390390000	1494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3010	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	3011	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	57494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	91494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
234	0800210301080120463390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
241	0800210301080120473390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	93002	MATERIAL DE CONSUMO
241	0800210301080120473390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
244	0800210301080120473390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
254	0800210301080120483390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	3003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	510	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

254	0800210301080120483390300000	91062	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93003	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	93004	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	932494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	9369	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	939494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	941494	MATERIAL DE CONSUMO
254	0800210301080120483390300000	944494	MATERIAL DE CONSUMO
260	0800210301080120483390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	304	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	9340	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	941494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	947494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	949494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	9510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
260	0800210301080120483390390000	951494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
274	0800210301080120503390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	921494	MATERIAL DE CONSUMO
281	0800210301080120553390300000	9339	MATERIAL DE CONSUMO
283	0800210301080120553390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	931494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
283	0800210301080120553390390000	95518	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
306	0800310304080120533390300000	1510	MATERIAL DE CONSUMO
306	0800310304080120533390300000	494	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

306	0800310304080120533390300000	923494	MATERIAL DE CONSUMO
308	0800310304080120533390390000	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
315	0800310305080120543390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	30494	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	91075	MATERIAL DE CONSUMO
315	0800310305080120543390300000	930494	MATERIAL DE CONSUMO
318	0800310305080120543390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
318	0800310305080120543390390000	930494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
327	1100108122110120583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
328	1100108122110120583390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
336	1100208122110120593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
338	1100208122110120593390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
353	1100308243110320613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	8801	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	9880	MATERIAL DE CONSUMO
353	1100308243110320613390300000	98879	MATERIAL DE CONSUMO
358	1100308243110320613390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	880	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98101	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
358	1100308243110320613390390000	98801	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
363	1100308243110321723390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
365	1100308243110321723390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
373	1100408122110120673390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
373	1100408122110120673390300000	1940	MATERIAL DE CONSUMO
373	1100408122110120673390300000	91940	MATERIAL DE CONSUMO
375	1100408122110120673390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	1940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

			JURÍDICA
375	1100408122110120673390390000	91940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
385	1100408122110120683390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	1936	MATERIAL DE CONSUMO
385	1100408122110120683390300000	91936	MATERIAL DE CONSUMO
388	1100408122110120683390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
388	1100408122110120683390390000	91936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
392	1100408244110110713390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
393	1100408244110110714490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
399	1100408244110121733390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	8093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
399	1100408244110121733390390000	98093	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
401	1100408244110121743390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	2940	MATERIAL DE CONSUMO
401	1100408244110121743390300000	92940	MATERIAL DE CONSUMO
402	1100408244110121743390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	2940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
402	1100408244110121743390390000	92940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
404	1100408245110120633390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	1935	MATERIAL DE CONSUMO
404	1100408245110120633390300000	91935	MATERIAL DE CONSUMO
407	1100408245110120633390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
407	1100408245110120633390390000	91935	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
415	1100408245110120663390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

415	1100408245110120663390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
415	1100408245110120663390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
419	1100408245110120663390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
419	1100408245110120663390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
428	1100408245110120693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	1934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	8058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	911934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	91934	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98058	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98088	MATERIAL DE CONSUMO
428	1100408245110120693390300000	98097	MATERIAL DE CONSUMO
431	1100408245110120693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	1934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	91934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
431	1100408245110120693390390000	98058	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
442	1100408245110121143390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	1941	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8093	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	8138	MATERIAL DE CONSUMO
442	1100408245110121143390300000	91941	MATERIAL DE CONSUMO
445	1100408245110121143390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	1941	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
445	1100408245110121143390390000	8138	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
455	1100708122110120703390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

455	1100708122110120703390300000	9004	MATERIAL DE CONSUMO
457	1100708122110120703390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
461	1100808241110121233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
461	1100808241110121233390300000	9900	MATERIAL DE CONSUMO
463	1100808241110121233390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	8145	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	98104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
463	1100808241110121233390390000	9900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
466	1100908242110121253390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
468	1100908242110121253390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
474	1101008122110121693390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
477	1101008122110121693390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	15	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
477	1101008122110121693390390000	16	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
497	1300215451130110814490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
584	1700726782170121623390300000	17	MATERIAL DE CONSUMO
588	1700726782170121624490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
639	1900204122030121333390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
643	1900204122030121333390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
671	2100104122120121533390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
678	2100223695120121573390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
687	2100322661120111323390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
695	2100322661120121553390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
705	2100518542140121583390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

714	2100618542140121593390300000	511	MATERIAL DE CONSUMO
714	2100618542140121593390300000	9000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	16	MATERIAL DE CONSUMO
723	2100618542140121613390300000	555	MATERIAL DE CONSUMO

9. VIGÊNCIA:

9.1. O contrato terá vigência de 1 (um) ano, de __/__/__ a __/__/__, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que haja justificativa e autorização da autoridade competente e sejam atendidos os requisitos legais aplicáveis à natureza do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. Obrigações do Contratado

- a)** Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Empenho e na proposta aceita.
- b)** Fornecer os materiais gráficos e executar os serviços de comunicação visual nas quantidades, especificações, prazos e locais indicados nas solicitações, respeitando as condições deste Termo de Referência.
- c)** Elaborar ou adequar as artes quando essa atividade estiver prevista no item, apresentar prova digital para aprovação e iniciar a produção somente após autorização expressa da unidade requisitante. Comunicar previamente problemas nos arquivos ou nas informações recebidas que possam comprometer o resultado.
- d)** Assegurar a qualidade dos materiais e serviços, observando as dimensões, gramaturas, cores, impressão, acabamentos e demais características exigidas. Utilizar papel reciclado nos itens em que essa condição estiver expressamente prevista.
- e)** Não alterar unilateralmente os materiais, as artes aprovadas ou as características contratadas. Eventual alteração dependerá de justificativa e autorização prévia da Administração, preservados os requisitos técnicos e de sustentabilidade.
- f)** Comunicar formalmente à Administração, assim que tiver conhecimento e antes do vencimento do prazo, qualquer ocorrência capaz de comprometer a entrega ou a execução, identificando a solicitação, os itens afetados, os motivos e as providências propostas para regularização. Eventual pedido de prorrogação deverá ser fundamentado e acompanhado dos documentos pertinentes. A comunicação ou o pedido não alterará automaticamente os prazos, dependendo de análise e autorização expressa da Administração.
- g)** Corrigir, refazer ou substituir os materiais e serviços recusados por desconformidade, defeitos ou divergências da arte aprovada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem custos adicionais para o Município.
- h)** Responsabilizar-se pelos custos necessários ao cumprimento de cada item, incluindo insumos, mão de obra, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos, além de elaboração de arte, aplicação e instalação quando previstas.
- i)** Acondicionar e transportar os materiais de modo a preservar sua integridade, evitando umidade, sujeira, amassamentos e outros danos, com utilização de embalagens suficientes para proteção, sem excessos desnecessários.
- j)** Executar os serviços de aplicação e instalação com pessoal capacitado, ferramentas e equipamentos adequados, adotando medidas de segurança, preservando as superfícies e os bens existentes e realizando a limpeza do local após a conclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

- k) Apresentar os documentos técnicos e de garantia exigidos neste Termo de Referência, inclusive os destinados à comprovação das características dos materiais reciclados utilizados.
- l) Manter canal de atendimento e representante responsável pela comunicação com a Administração, prestando esclarecimentos e atendendo às notificações relacionadas à execução.
- m) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a vigência da ata e das contratações dela decorrentes.
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive nas atividades de transporte, aplicação e instalação, sem afastamento dessa responsabilidade pela atuação da fiscalização.
- o) Observar as condições de subcontratação estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. A utilização de transportadora não afastará sua responsabilidade pelas entregas.
- p) Cumprir as obrigações de garantia, providenciando inspeção, correção, retirada, substituição ou reinstalação, conforme o caso, nos prazos e condições previstos para cada item.
- q) Reduzir desperdícios e providenciar a separação e a destinação adequada dos resíduos gerados em sua atividade. Quando a retirada de materiais existentes estiver incluída no item, responsabilizar-se também pelos resíduos dessa operação.
- r) Utilizar os conteúdos, arquivos e dados recebidos exclusivamente para a execução da contratação, preservando informações restritas e dados pessoais e impedindo sua reprodução ou divulgação não autorizada.

10.2. São obrigações do Contratante:

- a) Emitir a Ordem de Empenho e a solicitação, identificando os itens, as quantidades, os locais de entrega ou execução e as informações necessárias ao atendimento.
- b) Fornecer os conteúdos, arquivos e orientações necessários à elaboração ou adequação das artes, designando responsável por sua conferência e aprovação. A aprovação deverá identificar a versão final autorizada, com registro da data e do responsável. Alterações solicitadas pela Administração deverão ser formalmente comunicadas à contratada, com avaliação de seus efeitos sobre a produção e o prazo, antes de sua execução.
- c) Disponibilizar condições de acesso e servidor responsável pelo acompanhamento das entregas e dos serviços, informando previamente eventuais impedimentos.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução por meio dos responsáveis formalmente designados, registrando ocorrências e verificando o cumprimento das especificações, dos prazos e dos requisitos de sustentabilidade.
- e) Realizar os recebimentos provisório e definitivo, conferindo os quantitativos, a qualidade, a correspondência com a arte aprovada e a documentação exigida. Nos serviços, verificar também as condições de aplicação e instalação.
- f) Comunicar formalmente as irregularidades e rejeitar, total ou parcialmente, os materiais ou serviços em desacordo, exigindo sua regularização nos prazos estabelecidos.
- g) Efetuar o pagamento das parcelas efetivamente executadas e aceitas, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.
- h) Manter o controle dos quantitativos solicitados, recebidos e disponíveis na ata, programando os pedidos conforme a necessidade e evitando produção desnecessária ou desatualização dos materiais.
- i) Adotar as medidas administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

11.2. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada será verificada mediante consulta às certidões pertinentes. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização, com adoção das providências administrativas cabíveis. A irregularidade, por si só, não impedirá o pagamento pelos materiais ou serviços regularmente executados e aceitos pela Administração.

11.3. As multas definitivamente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, preservado o pagamento das parcelas regularmente executadas e aceitas que não sejam atingidas pelo desconto.

11.4. Erros no documento fiscal ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados à contratada para correção. A suspensão do prazo de pagamento ficará limitada à parcela afetada, preservado o pagamento das parcelas incontroversas, regularmente executadas e aceitas.

11.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

11.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

11.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

11.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

11.9. Exceção à ordem cronológica de pagamento

11.9.1. Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.

11.9.2. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não será exigida garantia contratual de execução, considerando que o objeto compreende o fornecimento parcelado de materiais gráficos e a execução de serviços comuns de comunicação visual, com especificações usuais de mercado e atendimento mediante solicitações das unidades requisitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

12.2. A dispensa considera a proporcionalidade entre os riscos da contratação e os custos da exigência, tendo em vista que o pagamento ocorrerá após o recebimento e a aceitação dos materiais ou serviços. O acompanhamento da execução, a aprovação das artes e a conferência dos produtos constituem medidas de controle, complementadas pelas obrigações de correção, substituição e reparação de danos.

12.3. A dispensa da garantia de execução não afasta as garantias dos materiais e serviços previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto à impressão, ao acabamento, à aplicação e à instalação, nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das especificações e pela solução de defeitos sob sua responsabilidade.

13. DA GARANTIA DO OBJETO

13.1. A contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos materiais gráficos e dos serviços de comunicação visual, assegurando o atendimento às especificações, às artes aprovadas e às condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aceita.

13.2. Os prazos de garantia observarão as características e a finalidade de cada item, conforme estabelecido no Termo de Referência, abrangendo os materiais e, quando incluídos, os serviços de aplicação e instalação. Não será adotado prazo único para produtos de consumo imediato e materiais destinados à utilização prolongada.

13.3. A garantia compreenderá os defeitos de fabricação, impressão, corte, montagem e acabamento, bem como falhas de aderência, fixação ou instalação imputáveis à contratada. Nos materiais destinados ao uso externo, serão observadas as condições de resistência e durabilidade expressamente exigidas na descrição do item.

13.4. Os materiais entregues com textos, imagens, cores, dimensões ou características divergentes das especificações e da arte aprovada deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem custos adicionais. A aprovação da prova digital não afasta a responsabilidade da contratada pelas falhas ocorridas na produção.

13.5. Nos itens com prazo específico de garantia, sua contagem terá início no recebimento definitivo do material ou, quando houver instalação, após a conclusão e o recebimento definitivo do serviço. A contratada deverá fornecer documento que identifique o item, o prazo, as condições de cobertura e o canal de atendimento.

13.6. Identificada irregularidade, a Administração notificará a contratada, descrevendo o problema e encaminhando fotografias ou outros registros disponíveis. A contratada deverá iniciar o atendimento em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação.

13.7. Quando necessária inspeção para apuração de possível defeito, a contratada deverá realizá-la e apresentar manifestação técnica fundamentada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, indicando a causa do problema e a solução proposta. Confirmada a falha sob sua responsabilidade, a correção, reprodução ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da apresentação da manifestação técnica, incluindo retirada e reinstalação, quando necessárias, sem custos adicionais para o Município. Eventual prorrogação dependerá de justificativa apresentada antes do vencimento do prazo e de autorização expressa da Administração.

13.8. Quando a desconformidade for evidente, como erro de impressão em relação à arte aprovada ou entrega de material diferente do especificado, a Administração poderá solicitar diretamente a correção ou substituição, no prazo estabelecido no item anterior, sem necessidade de análise técnica adicional.

13.9. Todos os custos do atendimento, incluindo inspeção, coleta, transporte, reprodução, retirada, substituição e reinstalação, quando necessárias, serão de responsabilidade da contratada nos casos cobertos pela garantia ou decorrentes de falha na execução.

13.10. Não estarão abrangidos os danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado, vandalismo, intervenção de terceiros ou condições de utilização diferentes das previstas. O desgaste natural será considerado conforme a finalidade e a durabilidade exigidas, não podendo justificar falhas prematuras incompatíveis com as especificações. Eventual negativa de cobertura deverá ser fundamentada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

acompanhada de elementos que demonstrem sua causa.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante, adjudicatário, fornecedor registrado ou contratado que praticar infração prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções cabíveis, observadas as disposições da referida Lei e do Decreto Municipal nº 46/2023, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.

14.2. As sanções compreendem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. Sua aplicação considerará a gravidade, as circunstâncias da ocorrência, os prejuízos e os demais critérios legais, mediante decisão fundamentada.

14.3. Das multas durante a licitação

Infração	Multa
Deixar de apresentar documentação expressamente exigida no edital, quando regularmente convocado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Não manter a proposta, inclusive deixar de apresentar a proposta ajustada, salvo fato superveniente devidamente justificado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Recusar injustificadamente a assinatura da ata ou a formalização da contratação, quando convocado dentro da validade da proposta.	10% sobre o valor dos lotes adjudicados e não assumidos.
Apresentar declaração ou documento falso, fraudar o certame ou praticar outra conduta enquadrada nos incisos VIII a XII do art. 155.	15% a 30% sobre o valor dos lotes atingidos pela conduta, conforme sua gravidade.

14.3.1. A exigência documental observará as condições efetivamente previstas neste Termo de Referência e no edital, inclusive a dispensa de amostras físicas. Solicitações de esclarecimento não serão utilizadas para criar obrigações de apresentação de documentos não previstas no certame.

14.4. Das multas durante a execução

14.4.1. O atraso injustificado na apresentação das artes, entrega dos materiais, conclusão da aplicação ou instalação, ou correção de objeto recusado sujeitará a contratada à multa de mora de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% desse valor.

14.4.2. Não serão computados como atraso da contratada os períodos comprovadamente decorrentes de demora da Administração no fornecimento de informações, aprovação das artes ou disponibilização do local, quando impedirem a execução.

14.4.3. Para as demais hipóteses, serão adotadas as seguintes multas compensatórias:

Infração	Multa
Inexecução parcial sem grave dano à Administração ou aos serviços públicos.	0,5% a 5% do valor da contratação afetada.
Inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	5% a 15% do valor da contratação afetada.
Inexecução total.	10% a 20% do valor da contratação inadimplida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Infração	Multa
Apresentação de documento falso ou prática de fraude na execução.	15% a 30% do valor da contratação afetada.

14.4.4. Poderão caracterizar inexecução, conforme as circunstâncias e os efeitos:

- a) fornecimento de materiais diferentes dos especificados, inclusive utilização de papel não reciclado quando exigido;
- b) produção em divergência com a arte aprovada ou sem a aprovação prévia exigida;
- c) entrega de materiais com defeitos de impressão, dimensões, gramatura ou acabamento;
- d) falhas de aplicação ou instalação, incluindo desprendimento, bolhas, desalinhamento ou fixação inadequada;
- e) recusa injustificada de correção, substituição ou atendimento da garantia;
- f) subcontratação em desacordo com as condições estabelecidas; e
- g) descumprimento das obrigações de segurança, destinação de resíduos ou proteção das informações recebidas.

14.4.5. Para fins de multa durante a execução, considera-se contratação afetada o contrato ou instrumento substitutivo correspondente à obrigação descumprida, identificado pela respectiva Ordem de Empenho, sem utilização automática do valor global estimado da ata. Na multa moratória, considera-se parcela afetada o material ou serviço cujo cumprimento esteja em atraso.

14.4.6. As multas compensatórias observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A definição do percentual dentro das faixas será fundamentada, considerando a extensão da parcela descumprida e os efeitos da ocorrência.

14.4.7. Quando o atraso se converter em inexecução, a multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com consideração dos valores já aplicados pelo mesmo fato, evitando duplicidade de punição.

14.4.8. A aplicação de multa não dispensa a correção ou substituição dos materiais, a conclusão dos serviços ou o atendimento da garantia, quando ainda exigíveis.

14.5. Das demais sanções

14.5.1. A advertência será restrita à inexecução parcial enquadrada no art. 155, inciso I, quando não se justificar penalidade mais grave.

14.5.2. O impedimento terá duração de até **3 anos**, com alcance na Administração direta e indireta de Pitanga/PR. A inidoneidade terá duração de **3 a 6 anos**, abrangendo todos os entes federativos, observados os enquadramentos do art. 156.

14.5.3. A multa poderá ser cumulada com outra sanção legalmente compatível, sem aplicação automática ou duplicidade pelo mesmo fundamento.

14.6. Do procedimento

14.6.1. Serão assegurados contraditório, ampla defesa, produção de provas e recursos cabíveis. Para multa, o prazo de defesa será de **15 dias úteis** da intimação. Impedimento e inidoneidade exigirão processo de responsabilização e comissão nos termos do art. 158.

14.6.2. A decisão identificará a conduta, as provas, o enquadramento, a base de cálculo e a dosimetria. A inidoneidade dependerá de análise jurídica e decisão da autoridade legalmente competente.

14.6.3. Após a observância dos procedimentos e efeitos dos recursos cabíveis, as multas poderão ser recolhidas pela empresa, descontadas de pagamentos ou cobradas pelos meios admitidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

14.6.4. A Administração providenciará os registros oficiais exigidos e avaliará, em procedimento próprio, eventual cancelamento do registro ou extinção da contratação.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com 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 e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5. o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8. O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

17.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

17.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

II. "pratica fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

IV. "pratica coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

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

19. DA ANÁLISE DE RISCOS

19.1. A presente matriz identifica os principais riscos relacionados ao fornecimento de materiais gráficos e à execução de serviços de comunicação visual, indicando medidas de prevenção, tratamento e responsáveis pelo seu acompanhamento.

19.2. A análise considera as etapas de solicitação, elaboração e aprovação das artes, produção, entrega, aplicação ou instalação, recebimento e utilização dos materiais. As classificações de probabilidade e impacto representam estimativas qualitativas para orientar o acompanhamento da contratação.

19.3. Matriz de riscos

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
Solicitação com quantidade, dimensão, conteúdo ou local incorreto.	Média	Alto	Administração	Conferir as informações antes da autorização; corrigir a solicitação e avaliar os efeitos sobre a produção e os prazos, caso o serviço já tenha sido iniciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
Atraso no envio de informações ou na aprovação das artes.	Média	Alto	Administração	Definir responsáveis e programar as aprovações conforme o calendário das atividades; reprogramar a execução quando o atraso comprometer o prazo de produção.
Produção sem aprovação da arte ou com divergências em relação ao arquivo aprovado.	Média	Alto	Contratada	Iniciar a produção após aprovação registrada; conferir a versão final e refazer os materiais produzidos em desacordo, sem custos adicionais.
Alteração, pela Administração, de conteúdo ou arte após autorização da produção.	Média	Médio	Administração	Revisar o conteúdo antes da aprovação; formalizar alterações posteriores e avaliar os materiais já produzidos, os custos comprovados e a necessidade de adequação dos prazos.
Atraso na produção ou entrega por falha de planejamento, aquisição de insumos ou transporte.	Média	Alto	Contratada	Planejar a capacidade de produção e a logística; acompanhar os pedidos e comunicar dificuldades antecipadamente; adotar medidas para regularizar o atendimento.
Fornecimento com material, gramatura, dimensões, impressão ou acabamento incompatíveis com a especificação.	Média	Alto	Contratada	Conferir os insumos e os produtos antes da entrega; corrigir, refazer ou substituir os materiais recusados pela fiscalização.
Utilização de papel não reciclado em item que exige essa característica.	Média	Alto	Contratada, com a verificação da Administração	Conferir a documentação do insumo e sua correspondência com o material utilizado; exigir comprovação conforme o TR e substituir os produtos em desacordo.
Danos, umidade, deformações ou extravio durante transporte e entrega.	Baixa	Médio	Contratada	Utilizar acondicionamento e transporte adequados; repor os materiais danificados ou extraviados sob sua responsabilidade.
Falhas de aplicação ou instalação, com bolhas, desprendimento, desalinhamento ou danos às superfícies.	Média	Alto	Contratada	Verificar as condições da superfície, utilizar técnicas e insumos adequados e conferir o acabamento; corrigir as falhas e reparar os danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável pela prevenção e pelo tratamento	Medidas preventivas e de tratamento
Local indisponível ou sem condições para entrega, aplicação ou instalação.	Média	Médio	Administração	Verificar previamente o local e organizar o acesso; comunicar impedimentos e ajustar o cronograma conforme a responsabilidade pela ocorrência.
Acidentes durante aplicação ou instalação.	Baixa	Alto	Contratada, com apoio da Administração no controle de acesso	Utilizar pessoal capacitado, equipamentos de proteção e isolamento da área; interromper atividades em condições inseguras e adotar as providências cabíveis em caso de ocorrência.
Produção excessiva ou desatualização de materiais antes de sua utilização.	Média	Médio	Administração	Dimensionar os pedidos conforme a necessidade, verificar os materiais disponíveis e evitar produção antecipada de conteúdos sujeitos a alterações.
Descarte inadequado de sobras, embalagens e resíduos da produção ou instalação.	Média	Médio	Contratada quanto aos resíduos de sua atividade; Administração quanto aos materiais sob sua guarda	Separar os resíduos, evitar desperdícios e encaminhá-los à destinação adequada, observando as responsabilidades previstas na contratação.
Defeitos de impressão, acabamento, aderência ou durabilidade identificados após o recebimento.	Média	Alto	Contratada, com acompanhamento da Administração	Registrar a ocorrência, avaliar as condições de uso e cumprir as obrigações de correção ou substituição e os prazos de garantia previstos para o item.
Uso indevido de arquivos, informações restritas ou dados pessoais fornecidos para a produção.	Baixa	Alto	Contratada e Administração, conforme sua atuação	Limitar o acesso às informações necessárias, conferir os destinatários dos arquivos e impedir sua utilização para finalidade estranha à contratação.
Atraso no pagamento por falha administrativa.	Baixa	Médio	Administração	Acompanhar o recebimento, a documentação fiscal, a liquidação e os prazos de pagamento; regularizar pendências e avaliar os efeitos conforme os instrumentos da contratação.

19.4. As medidas de prevenção serão incorporadas às rotinas de solicitação, aprovação das artes, fiscalização e recebimento. A indicação dos responsáveis na matriz orienta a atuação de cada parte, sendo a responsabilidade por uma ocorrência apurada conforme sua causa e as obrigações estabelecidas nos instrumentos da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

19.5. A identificação de risco ou de falha na execução deverá ser registrada e comunicada tempestivamente, com descrição da ocorrência, dos itens afetados, dos impactos e das providências propostas. A comunicação antecipada permitirá avaliar alternativas para evitar prejuízos às atividades das Secretarias.

19.6. A correção de defeitos imputáveis à contratada será realizada sem custos adicionais para o Município. Nos eventos decorrentes de informações, alterações ou impedimentos atribuíveis à Administração, serão avaliadas as repercussões comprovadas sobre a execução, evitando responsabilizar a contratada por atrasos ou custos que não tenha causado.

19.7. Eventos extraordinários que afetem os custos ou a continuidade do atendimento serão analisados individualmente, mediante comprovação da ocorrência, de seus efeitos e da relação com a contratação. Esta matriz de gerenciamento não estabelece, por si só, concessão ou afastamento automático de revisão de preços, indenização ou penalidade.

19.8. O acompanhamento dos riscos será realizado durante a execução, com atualização das medidas de prevenção e tratamento sempre que forem identificadas novas circunstâncias relevantes. As condições específicas de garantia, prazos, responsabilidades e consequências do descumprimento serão detalhadas no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

20.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

20.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Pitanga e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pitanga – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO VIII.2

ANEXO À NOTA DE EMPENHO – ENTREGAS IMEDIATADAS

NOTA DE EMPENHO Nº ____

VALOR ____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º 62/2026, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado n.º XX/2026, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO:

2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

2.2. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada será verificada mediante consulta às certidões pertinentes. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização, com adoção das providências administrativas cabíveis. A irregularidade, por si só, não impedirá o pagamento pelos materiais ou serviços regularmente executados e aceitos pela Administração.

2.3. As multas definitivamente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, preservado o pagamento das parcelas regularmente executadas e aceitas que não sejam atingidas pelo desconto.

2.4. Erros no documento fiscal ou pendências que impeçam a liquidação serão comunicados à contratada para correção. A suspensão do prazo de pagamento ficará limitada à parcela afetada, preservado o pagamento das parcelas incontroversas, regularmente executadas e aceitas.

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

2.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

2.7. O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

2.8. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

Exceção à ordem cronológica de pagamento

2.9. Observado o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser admitida, mediante prévia e expressa justificativa da autoridade competente, a alteração da ordem cronológica de pagamentos nas hipóteses legalmente previstas, inclusive quando necessária ao atendimento de situação de emergência ou calamidade pública declarada, desde que a medida seja indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade do fornecimento destinado ao atendimento da população afetada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

2.9.1. A eventual alteração da ordem cronológica de pagamentos dependerá de decisão específica e devidamente motivada no respectivo processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

3.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do edital, termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.2. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;

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

3.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo;

3.5. A contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à contratante;

3.6. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga;

3.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

3.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais;

3.9. Entregar os materiais/produtos contratados de forma parcelada (sistema registro de preços), conforme a nota de empenho da contratante via e-mail, nas quantidades e especificações que trata este termo;

3.10. Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

3.11. Substituir, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos de fabricação, incompatibilidades, avarias ou falhas de funcionamento, sem qualquer ônus para a Administração.

3.12. Responsabilizar-se por eventuais danos comprovadamente causados aos equipamentos da Administração em decorrência de defeitos dos produtos fornecidos.

3.13. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega previstos na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento e demais documentos emitidos pela Administração.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O licitante, adjudicatário, fornecedor registrado ou contratado que praticar infração prevista no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções cabíveis, observadas as disposições da referida Lei e do Decreto Municipal nº 46/2023, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.

4.2. As sanções compreendem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. Sua aplicação considerará a gravidade, as circunstâncias da ocorrência, os prejuízos e os demais critérios legais, mediante decisão fundamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

4.3. Das multas durante a licitação

Infração	Multa
Deixar de apresentar documentação expressamente exigida no edital, quando regularmente convocado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Não manter a proposta, inclusive deixar de apresentar a proposta ajustada, salvo fato superveniente devidamente justificado.	5% sobre o valor da proposta do lote afetado.
Recusar injustificadamente a assinatura da ata ou a formalização da contratação, quando convocado dentro da validade da proposta.	10% sobre o valor dos lotes adjudicados e não assumidos.
Apresentar declaração ou documento falso, fraudar o certame ou praticar outra conduta enquadrada nos incisos VIII a XII do art. 155.	15% a 30% sobre o valor dos lotes atingidos pela conduta, conforme sua gravidade.

4.3.1. A exigência documental observará as condições efetivamente previstas neste Termo de Referência e no edital, inclusive a dispensa de amostras físicas. Solicitações de esclarecimento não serão utilizadas para criar obrigações de apresentação de documentos não previstas no certame.

4.4. Das multas durante a execução

4.4.1. O atraso injustificado na apresentação das artes, entrega dos materiais, conclusão da aplicação ou instalação, ou correção de objeto recusado sujeitará a contratada à multa de mora de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% desse valor.

4.4.2. Não serão computados como atraso da contratada os períodos comprovadamente decorrentes de demora da Administração no fornecimento de informações, aprovação das artes ou disponibilização do local, quando impedirem a execução.

4.4.3. Para as demais hipóteses, serão adotadas as seguintes multas compensatórias:

Infração	Multa
Inexecução parcial sem grave dano à Administração ou aos serviços públicos.	0,5% a 5% do valor da contratação afetada.
Inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	5% a 15% do valor da contratação afetada.
Inexecução total.	10% a 20% do valor da contratação inadimplida.
Apresentação de documento falso ou prática de fraude na execução.	15% a 30% do valor da contratação afetada.

4.4.4. Poderão caracterizar inexecução, conforme as circunstâncias e os efeitos:

- fornecimento de materiais diferentes dos especificados, inclusive utilização de papel não reciclado quando exigido;
- produção em divergência com a arte aprovada ou sem a aprovação prévia exigida;
- entrega de materiais com defeitos de impressão, dimensões, gramatura ou acabamento;
- falhas de aplicação ou instalação, incluindo desprendimento, bolhas, desalinhamento ou fixação inadequada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

- e) recusa injustificada de correção, substituição ou atendimento da garantia;
- f) subcontratação em desacordo com as condições estabelecidas; e
- g) descumprimento das obrigações de segurança, destinação de resíduos ou proteção das informações recebidas.

4.4.5. Para fins de multa durante a execução, considera-se contratação afetada o contrato ou instrumento substitutivo correspondente à obrigação descumprida, identificado pela respectiva Ordem de Empenho, sem utilização automática do valor global estimado da ata. Na multa moratória, considera-se parcela afetada o material ou serviço cujo cumprimento esteja em atraso.

4.4.6. As multas compensatórias observarão os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A definição do percentual dentro das faixas será fundamentada, considerando a extensão da parcela descumprida e os efeitos da ocorrência.

4.4.7. Quando o atraso se converter em inexecução, a multa moratória poderá ser convertida em compensatória, com consideração dos valores já aplicados pelo mesmo fato, evitando duplicidade de punição.

4.4.8. A aplicação de multa não dispensa a correção ou substituição dos materiais, a conclusão dos serviços ou o atendimento da garantia, quando ainda exigíveis.

4.5. Das demais sanções

4.5.1. A advertência será restrita à inexecução parcial enquadrada no art. 155, inciso I, quando não se justificar penalidade mais grave.

4.5.2. O impedimento terá duração de até **3 anos**, com alcance na Administração direta e indireta de Pitanga/PR. A inidoneidade terá duração de **3 a 6 anos**, abrangendo todos os entes federativos, observados os enquadramentos do art. 156.

4.5.3. A multa poderá ser cumulada com outra sanção legalmente compatível, sem aplicação automática ou duplicidade pelo mesmo fundamento.

4.6. Do procedimento

4.6.1. Serão assegurados contraditório, ampla defesa, produção de provas e recursos cabíveis. Para multa, o prazo de defesa será de **15 dias úteis** da intimação. Impedimento e inidoneidade exigirão processo de responsabilização e comissão nos termos do art. 158.

4.6.2. A decisão identificará a conduta, as provas, o enquadramento, a base de cálculo e a dosimetria. A inidoneidade dependerá de análise jurídica e decisão da autoridade legalmente competente.

4.6.3. Após a observância dos procedimentos e efeitos dos recursos cabíveis, as multas poderão ser recolhidas pela empresa, descontadas de pagamentos ou cobradas pelos meios admitidos.

4.6.4. **A Administração providenciará os registros oficiais exigidos e avaliará, em procedimento próprio, eventual cancelamento do registro ou extinção da contratação.**

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

5.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

5.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

5.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

5.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

5.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

5.4. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

6.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

6.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados nesta Ata de Registro de Preços/Contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

6.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

6.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto neste item;

6.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

6.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente Ata de Registro de Preços/Contrato e após o seu encerramento.

6.8. O encarregado da Ata de Registro de Preços/Contrato manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

6.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto desta Ata de Registro de Preços/Contrato, no tocante a dados pessoais.

6.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

6.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto neste item.

6.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

6.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base nesta Ata de Registro de Preços/Contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

6.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

6.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

6.16. Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

6.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

7. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 46/2023 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

8. DO FORO: As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pitanga/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 62/2026, 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.
- () COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD.

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, com a Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ

FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

NOTA EXPLICATIVA SOBRE AS MINUTAS, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO E NOTA DE EMPENHO CONSTANTES NO EDITAL

A inclusão de minuta padrão de Ata de Registro de Preços, minuta de contrato e minuta de nota de empenho no edital de Registro de Preços tem como objetivo oferecer uma estrutura clara e completa para as contratações futuras, assegurando tanto a transparência quanto a conformidade com a legislação vigente. Cada um desses documentos desempenha uma função específica no processo licitatório e na execução do objeto. A seguir, detalhamos a finalidade de cada um deles:

1. Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo VII

1.1. A Ata de Registro de Preços é o documento central em uma licitação realizada na modalidade de Registro de Preços. Ela formaliza as condições acordadas entre a Administração Pública e os fornecedores, incluindo preços, prazos, quantidades e outras condições para futuras contratações de bens ou serviços. A minuta da Ata é incluída no edital com o objetivo de permitir que os licitantes conheçam previamente as condições que serão adotadas na formalização da Ata, caso venham a ser registrados como fornecedores.

1.2. É importante destacar que essa minuta é o modelo que, efetivamente, será firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, caso este seja selecionado para fornecer os bens ou serviços durante a vigência da Ata. Ou seja, as condições descritas na minuta serão as que regerão as futuras contratações, e não outro documento.

1.3. Objetivo: Garantir que todos os licitantes compreendam claramente as condições que serão formalizadas na Ata de Registro de Preços, caso, seus preços e condições sejam utilizados para a execução do objeto contratado, e que saibam que a minuta apresentada no edital é o modelo que será firmado pelas partes.

2. Minuta de Contrato – Anexo VIII.1

2.1. Embora o contrato formal não seja assinado de imediato no processo de Registro de Preços, a minuta de contrato é incluída como uma previsão para o momento em que a Administração decidir realizar uma contratação específica com o fornecedor. Quando a Administração utilizar o Registro de Preços para uma compra ou serviço específico, um contrato formal poderá ser celebrado, detalhando as obrigações específicas de cada parte, além das condições previamente estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

2.2. Objetivo: Proporcionar transparência sobre o modelo de contrato que será adotado caso a Administração precise efetivar a contratação, permitindo que os licitantes saibam, de antemão, as condições formais que serão aplicadas.

3. Minuta de Nota de Empenho para Entregas Imediatas, caso o Município venha a Utilizar Esse Formato – Anexo VIII.2

3.1. A nota de empenho é o documento utilizado para formalizar a autorização de pagamento dentro do processo de contratação pública, especialmente quando a execução de fornecimento ou serviço ocorre com base na Ata de Registro de Preços. Esse documento representa o compromisso da Administração Pública de realizar o pagamento ao fornecedor por um determinado bem ou serviço, e, quando utilizado para entregas imediatas, garante que o pagamento seja formalizado de maneira ágil e conforme as condições acordadas.

3.2. A minuta de nota de empenho incluída no edital tem como objetivo esclarecer o procedimento que será seguido para efetivar o pagamento, caso o Município opte por utilizar esse formato para contratações imediatas. Dessa forma, os licitantes ficam cientes de como o pagamento será realizado, tanto nas entregas imediatas quanto nas contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

3.3. Objetivo: Apresentar um modelo do procedimento de formalização do pagamento após a execução do objeto da contratação, proporcionando maior clareza sobre os processos financeiros envolvidos, caso a Ata de Registro de Preços seja utilizada para contratações com entregas imediatas.