



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA  
ESTADO DO PARANÁ  
Prefeitura do Município  
Divisão de licitações



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11-2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A LICITAÇÃO SERÁ EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DO DECRETO Nº 460/2022, LEI Nº 993/2021 e Lei nº 1061/2023.

SERÁ DADA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS SEDIADOS REGIONALMENTE\*, CUJO PREÇO ESTEJA ATÉ 10% ACIMA DO MELHOR PREÇO VÁLIDO, CONFORME ART. 3º, INC. II DA LEI MUNICIPAL Nº. 993/2021.

\*REGIÃO GEOGRÁFICA IMEDIATA DEFINIDA PELO IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (SANTO ANTÔNIO DA PLATINA): Abatiá, Andirá, Barra do Jacaré, Cambará, Carlópolis, Guapirama, Jacarezinho, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Quatiguá, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Salto do Itararé, Santana do Itararé, Santo Antônio da Platina, Siqueira Campos, Tomazina e Wenceslau Braz.

**CONTRATANTE (UASG - 987883)**  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA/PR

**OBJETO**

Registro de preço para futura contratação de serviços gráficos, para administração e seus departamentos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

Valor estimado R\$ 251.973,00 (Duzentos e cinquenta e um mil novecentos e setenta e três reais)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 19/05/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço por Item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**





# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



#### Sumário

1. DO OBJETO.....	9
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	9
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	11
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	13
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	14
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	17
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	20
8. DOS RECURSOS.....	22
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	23
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	25
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26





# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



#### MINUTA EDITAL

#### **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026**

(Processo Administrativo nº24/2026)

Torna-se público que o Município de São José da Boa Vista Estado do Paraná, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº. 85, Centro, CEP: 84.980-000 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), Decreto Estadual nº. 10.086/2022 Decreto Municipal nº. 460/2022, Lei Municipal nº. 1061/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de preço para futura contratação de serviços gráficos, para administração e seus departamentos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



2.5. Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **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 ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. 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 Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (Um Centavo)*.

5.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviado nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem

5.14. crescente de valores.

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

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



5.21.2.2. Empresas brasileiras;  
5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



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

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

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

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

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

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

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



6.9.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexeqüíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.3. Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas últimas alterações;

7.1.4. No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhadas da ata de eleição dos atuais diretores;

7.1.5. Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;

7.1.6. Prova de regularidade relativa à Dívida Ativa da União, Tributos Federais e à Seguridade Social – Certidão Conjunta;

7.1.7. Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

7.1.8. Certidão de regularidade junto ao Município sede;

7.1.9. Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;

7.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) conforme Lei nº 12.440/2011.

7.1.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica expedida no máximo há 60 (sessenta) dias, no caso de não haver data de validade;

7.1.12. Exigir a apresentação de qualificação Técnica.

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

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins

7.2.2. De assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação será traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada.

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

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

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3(três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3(três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br/>.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.5. Fraudar a licitação

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, [Licitacoes@saojosedaboavista.pr.gov.br](mailto:Licitacoes@saojosedaboavista.pr.gov.br)

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

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

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

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, nos códigos reduzidos abaixo **discriminados**:

02.003 - COMDEC/FUNDEC – DEFESA CIVIL

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000.

02.006 – SEGURANÇA PÚBLICA



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



---

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000.

05.002 – DIVISAO DE SERVIÇOS URBANOS  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000.

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 499

07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE





SÃO JOSÉ DA BOA VISTA  
ESTADO DO PARANÁ  
Prefeitura do Município  
Divisão de licitações



---

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

09.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

11.10. ***Em caso de divergência entre a descrição do item/CATMAT no Comprasgov e a descrição no Edital, sempre prevalecerá a descrição do Edital.***

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico ***licitacoes@saojosedaboavista.pr.gov.br***.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.1.1. Apêndice do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.2. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

São José da Boa Vista-Pr, 23 de Abril de 2026

**José Lázaro Ferraz**  
**Prefeito Municipal**



---

**ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **xx/20xx**  
PREGÃO Nº **xx/20xx**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).**

**1.1 DO OBJETO.**

1.1.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de Preço para futura aquisição de materiais gráficos, com vigência de 12(doze) meses a contar da assinatura do contrato, ou emissão de documento equivalente, conforme especificação detalhada no Título 1.3 deste Termo de Referência.

**1. 2. JUSTIFICATIVA**

1.2.1. Justifica-se a necessidade do processo licitatório para Registro de Preço para futura aquisição de materiais gráficos, uma vez que estes são indispensáveis para fins como: apazamento de vacinas, agendamento de consultas odontológicas, materiais informativos entre outros.

**1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

1.3.1. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos):

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

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.3.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos serviços demandados verificamos que estes:

- São passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- Possuem especificações usuais de mercado; e
- Possuem disponibilidade no mercado.

1.3.3. Logo, os serviços a serem contratados classificam-se como sendo serviços comuns conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.



---

#### 1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por igual período, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

São requisitos essenciais desta contratação que o fornecedor vencedor do certame atenda integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às demais normas técnicas e legais aplicáveis às aquisições públicas.

Os materiais gráficos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de integridade, livres de rasuras, manchas, falhas de impressão, desbotamento ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização. Todos os impressos deverão apresentar qualidade gráfica compatível com a finalidade institucional, assegurando nitidez, fidelidade das cores, acabamento adequado e durabilidade suficiente para o uso administrativo.

Papéis utilizados deverão apresentar gramatura compatível com a finalidade descrita no Termo de Referência, garantindo resistência, qualidade de impressão e manuseio adequado. Quando aplicável, deverão conter informações legíveis sobre lote, fabricante e prazo de validade.

Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante ou da gráfica responsável, devidamente íntegras, lacradas e apropriadas para proteção durante o transporte e armazenamento.

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso e sem danos decorrentes do transporte, de modo a evitar descontinuidade no fornecimento dos materiais aos departamentos.

#### **-Entregas**

<b>Departamento</b>	<b>Endereço</b>
Prefeitura Municipal	Rua: Reinaldo Martins Gonçalves N°85

4.2. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser micro empresas ou empresas de pequeno porte;

#### **4.3. Sustentabilidade.**

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no art. 119 do Decreto Municipal nº 460/2022:

- I - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- II - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- III - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- IV - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

4.4. Vistoria.

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia (vistoria) do local de execução dos serviços.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).**

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



---

#### Outras disposições.

5.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução dos serviços do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes (federal, estadual e municipal) e instruções deste edital e seus anexos.

5.9. Quando se tratar de serviços, que pelas suas peculiaridades sejam indefiníveis, a Contratada deverá procurar melhores informações junto ao setor competente do órgão do contratante, com vistas ao cumprimento das rotinas instituídas.

5.10. O prazo de execução do Objeto é de **20 (quinze)** dias, a contar do dia da AF – Autorização de Fornecimento. Em estrita conformidade com as exigências estabelecidas neste anexo, para o fornecimento do objeto.

5.11. Será obrigação do licitante responder pela qualidade, segurança e demais características do Objeto, bem como, a observações e atendimentos quanto as normas técnicas (esteja em conformidade com a legislação que regula a matéria em vigor);

5.12. Responsabilizar-se exclusivamente, pelos danos causados ao(s) equipamentos (s) de sua propriedade, no caso de acidentes, roubos ou furtos e demais, visto que a contratada é obrigada a constituir os necessários seguros para cobrir em 100% (cem por cento) as despesas decorrentes de sinistros de quaisquer espécies, inclusive de seu pessoal.

5.13. As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam a presteza, responsabilidade, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

5.14. Os contratos de prestação de serviços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

5.15. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.16. Toda solicitação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

5.17. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

5.18. A cópia da nota de empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração do Contrato.

5.19. Não serão recebidos os serviços com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

---

**6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5. Fiscalização**

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.2. A fiscalização do recebimento dos serviços contratados ficará a cargo Do Diretor de Compras Dari Francisco de Oliveira Filho ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do serviço com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 89, do Decreto Municipal nº 460/2022, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

6.5.3. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) serviço(s) prestados pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

6.5.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.5. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.5.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.12. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

6.5.13. Verificada a não conformidade do objeto, devera a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido;

6.5.14. Obrigações da Contratante:

6.5.14.1 Atestar nas notas fiscais e/ou fatura a efetiva entrega do objeto do Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

6.5.14.2 Aplicar à detentora do Contrato, penalidades, quando for o caso;

6.5.14.3 Prestar à detentora do Contrato toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

6.5.14.4 Efetuar o pagamento à detentora do Contrato no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

6.5.14.5 Notificar, por escrito, à detentora do Contrato da aplicação de qualquer sanção.

6.5.14.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5.15. Obrigações da Contratada:



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



6.5.15.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; e ainda:

6.5.15.1.1 Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

6.5.15.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13, e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

6.5.15.1.3 Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos;

6.5.15.1.4 Manter, durante a validade do Contrato, as mesmas condições de habilitação;

6.5.15.1.5 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

6.5.15.1.6 Fornecer o objeto, no preço, descrição, prazo e forma estipulada na proposta.

6.5.16 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

6.5.17. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.5.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5.19 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5.20. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5.21. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5.24. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, e do art.92º do Decreto Municipal nº460/2022, a contratada que:

6.5.24.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



- 6.5.24.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.5.24.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.5.24.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.5.24.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.5.24.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.5.24.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.5.24.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 6.5.24.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.5.24.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.5.24.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.5.24.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.5.25. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios do art.91º do Decreto Municipal nº460/2022:
- 6.5.25.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.5.25.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 6.5.25.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.5.25.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 6.5.25.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.5.26. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 6.5.26.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
- 6.5.26.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$50,00 (cinquenta reais);
- 6.5.26.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 6.5.26.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 6.5.26.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 3 (três) anos pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



caput do art. 155º da Lei nº14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.5.26.5. O licitante que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do art. 155º da Lei nº14133/21, Será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração;

6.5.26.6. O licitante que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155º da Lei nº14133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração, ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.5.26.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº14133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

6.5.26.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.5.26.9. A aplicação das sanções previstas no caput art. 156 da Lei nº14133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento ou método detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

#### **Recebimento.**

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



7.3. Nos termos do artigo 89 do Decreto Municipal nº 460/2022, os serviços do objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

a) **provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando o término da execução;

b) **definitivamente**, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

7.4. Conforme prescreve o §3º do art. 89 do Decreto Municipal nº460/2022. **O único responsável pelo recebimento é o fiscal de contrato**, que atestará a regularidade e conformidade do(s) serviços ou obra verificando sua qualidade;

7.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor;

7.6. Os serviços prestados fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação;

7.7. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos serviços adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. A contratação somente será considerada concluída mediante o recebimento definitivo, expedido por servidor responsável pelo acompanhamento da prestação de serviços.

7.11.1. Esclarecimentos sobre as autorizações de fornecimento e entregas poderão ser obtidos através do telefone (43) 3565-1252 ou no email [daricompras@outlook.com/compras@saojosedaboavista.pr.gov.br](mailto:daricompras@outlook.com/compras@saojosedaboavista.pr.gov.br), tratar com **Dari Francisco de Oliveira Filho**, responsável pelo Departamento de Compras.

### **Liquidação.**

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



- 
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;  
7.12.5. o valor a pagar; e  
7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

#### **Pagamento.**

7.14. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob forma ELETRÔNICA, com adoção de critérios de julgamento pelo MENOR PREÇO

#### **Condições de contratação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



8.5. 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.

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

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### 8.13.1 – **Habilitação jurídica:**

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) ;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº ..... ..

8.13.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.13.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**;
- prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- declaração de 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, XXXI II, da Constituição;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);
- prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de **atividade e compatível com o objeto contratual**;

- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor.

#### **8.13.3. Habilitações econômico-financeiro.**

- **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.13.3.1. A depender, sob a ótica da matriz de riscos, será exigido Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

#### **8.13.4. Qualificação Técnica.**

8.13.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.13.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.13.4.3. A documentação específica prevista na Lei n. 5.764/1971 será exigida apenas em caso de participação de cooperativas no certame, não sendo necessária aos demais licitantes.

8.13.4.5. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



8.13.4.6. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.13.4.7. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.13.4.8. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.13.4.9. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.13.4.10. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.13.4.11. A exigência de auditoria contábil-financeira ou declaração equivalente será aplicável exclusivamente às cooperativas participantes, conforme art. 112 da Lei n. 5.764/1971.

**9. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’, da Lei nº 14.133/2021).**

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$: 251.973,00 (Duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e setenta e três reais).**

9.2. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação dos itens, inclusive quanto a unidade de medida, contida neste Termo de Referência.

**\*Em caso de divergências entre a descrição do item constante neste edital e na descrição constante na Plataforma Comprasgov, sempre prevalecerá a deste edital.**

ITEM	QTD.	QTD. MINIMA	UNID	DESCRIÇÃO	Valor Unitário estimado	Valor Total
01	300	150	Bloco	<b>Atestado Medico</b> - impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel sulfite 56 g – Acabamento: Capa	R\$: 9,71	R\$: 2.913,00

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



				AG, Blocados, Refilados. nas medidas 15 x 21 cm		
02	50	25	Bloco	<b>Cadastro Domiciliar</b> impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel Sulfite 75 g– Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 30 cm	R\$: 18,76	R\$: 938,00
03	200	100	Bloco	<b>Cadastro Individual</b> - impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes , com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 X 30 cm	R\$: 98,80	R\$: 19.760,00
04	300	150	unid	<b>Cartão da Criança menina</b> , impresso 1 x 1 cor vermelho – Chapas diferentes., em papel cartão duplex 240 g, nas medidas 21 x 30 cm aberto , com vinco ao meio	R\$: 2,81	R\$: 843,00
05	300	150	unid	<b>Cartão da Criança menino</b> , impresso 1 x 1 cor azul – Chapas diferentes., em papel cartão duplex 240 g, nas medidas 21 x 30 cm aberto , com vincos ao meio	R\$: 2,80	R\$: 840,00
06	1000	500	unid	<b>Cartão de Odontologia</b> - impresso 1x 1 cor , chapas diferentes , em cartolina 180g, medindo 22 x 7,5 cm aberto - com vinco ao meio	R\$: 0,98	R\$: 980,00
07	500	250	unid	<b>Cartão do Diabetico</b> , impresso 1x 1 cor, chapas diferentes, em cartolina 180 g na cor azul, nas medidas 21 x 10,5 cm aberto - com vinco ao meio -	R\$: 1,80	R\$: 900,00
08	500	250	unid	<b>Cartão do Hipertenso</b> , impresso 1x 1 cor, chapas diferentes, em cartolina 180 g na cor amarelo, nas medidas 21 x 10,5 cm aberto - com vinco ao meio	R\$: 1,86	R\$: 930,00
09	3000	1500	unid	<b>Cartão UAPSF</b> - impresso 1x 0 cor, em cartolina 180 g, nas medidas 9 x 5 cm	R\$: 0,72	R\$: 2.160,00
10	300	150	unid	<b>Controle de Aprazamento de Vacina</b> , impresso 1x 0 cor, em cartolina 180 g, nas medidas 11 x 15,5 cm	R\$: 2,35	R\$: 705,00
11	1000	500	unid	<b>Envelopes</b> – Tipo Ofício , na cor branco , impresso 1 x 0 cor , medida mínima de 11 x 22 cm – 75g/m Acabamento: embalados	R\$: 1,07	R\$: 1.070,00
12	1500	750	unid	<b>Envelopes</b> – Tipo Saco , na cor branco , impresso 1 x 0 cor , medida mínima de 20 x 28 cm -90g/m² Acabamento: embalados	R\$: 1,57	R\$: 2.355,00
13	2000	1000	unid	<b>Envelopes</b> – Tipo Saco , na cor branco , impresso 1 x 0 cor , medida mínima de 26 x 36 cm -90g/m², Acabamento: embalados	R\$: 1,72	R\$: 3.440,00

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



14	50	25	bloco	<b>Ficha A</b> , impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes , com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 30 cm	R\$: 19,74	R\$: 987,00
15	100	50	bloco	<b>Ficha Cadusp</b> - impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes , com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 30 cm	R\$: 18,78	R\$: 1.878,00
16	100	50	bloco	<b>Ficha de Atendimento FGA</b> , impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes , com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 30 cm	R\$: 19,12	R\$: 1.912,00
17	100	50	bloco	<b>Ficha de Atendimento Medico Ambulatorial</b> , impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel Sulfite 75 g– Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 30 cm	R\$: 18,98	R\$: 1.898,00
18	50	25	Bloco	<b>Ficha de Atendimento Odontologico Individual</b> - impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes , com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 X 30 cm	R\$: 20,34	R\$: 1.017,00
19	50	25	bloco	<b>Ficha de Cadastro do Hipertenso e Diabético – Hiperdia</b> impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes , com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 30 cm	R\$: 20,34	R\$: 1.017,00
20	50	25	bloco	<b>Ficha de Medicamento Controlado</b> , impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel sulfite 56g, Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 16 x 10 cm	R\$: 11,38	R\$: 569,00
21	50	25	Bloco	<b>Ficha de Visita Domiciliar</b> - impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes , com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 30 x 21 cm	R\$: 20,14	R\$: 1.007,00
22	1000	500	unid	<b>Fichas de Visita - Dengue e Febre Amarela</b> , impresso 1x 0 cor em cartolina 180 g, nas medidas 16 x 10 cm -	R\$: 5,18	R\$: 5.180,00
23	20	10	bloco	<b>Laudo Medico para emissao de APAC</b> , impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel Sulfite 75 g– Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 30 cm	R\$: 26,70	R\$: 534,00
24	50	25	bloco	<b>Memorando Interno</b> – impresso 1 x 0 cor em papel jornal, com 100 fls, Acabamento: Capa	R\$: 12,96	R\$: 648,00

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



				AG, Blocados, Refilados nas medidas 15 x 21 cm		
25	500	250	unid	<b>Panfletos coleta de agrotóxico</b> , impresso 2 x 0 cor, em papel jornal medida minina 16,5 x 22 cm	R\$: 2,21	R\$: 1.105,00
26	500	250	unid	<b>Panfletos</b> , impresso 1 x 0 cor, em papel jornal na medida 15 x 21 cm	R\$: 2,06	R\$: 1.030,00
27	1000	500	unid	<b>Pastas de Processo</b> , impresso 1 x 0 cor, em papel cartão Triplex, medindo 47 x 34 aberto, com vinco ao meio	R\$: 2,67	R\$: 2.670,00
28	100	50	bloco	<b>Prescrição Medica</b> , impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes, com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 30 x 21 cm	R\$: 19,02	R\$: 1.902,00
29	300	150	bloco	<b>Receita Azul</b> , impresso 1 x 0 cor, com 20 fls em papel Super Bond 56 g, numerados conforme autorização –Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, Picotado e grampeado, nas medidas 21,5 x 11,5 cm	R\$: 4,28	R\$: 1.284,00
30	500	250	bloco	<b>Receituário Branco</b> , impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel sulfite 56 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados. nas medidas 15 x 21 cm	R\$: 11,38	R\$: 5.690,00
31	500	250	bloco	<b>Receituário de controle especial</b> , impresso 1 x 0 cor em duas vias, 1ª via farmacia, 2ª via paciente, com 50 jogos, em papel sulfite 56 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados. nas medidas 15 x 21 cm	R\$: 11,48	R\$: 5.740,00
32	200	100	bloco	<b>Referencia e Contra Referencia</b> , impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel sulfite 56 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 20,5 x 30,5 cm	R\$: 17,89	R\$: 3.578,00
33	20	10	Bloco	<b>Registro Diário Serviço Antivetorial</b> , impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes, com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 30 x 21 cm	R\$: 27,12	R\$: 542,40
34	50	25	bloco	<b>Relatório de Evolução</b> , impresso 1 x 1 cor, chapas diferentes, com 100 fls em papel sulfite 75 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 31 cm	R\$: 19,82	R\$: 991,00
35	300	150	bloco	<b>Requisição</b> – impresso 1 x 0 cor em duas vias, 1ª via em folha sulfite 56 g, 2ª via papel jornal, com 50 jogos, Acabamento: Capa AG, Blocados, picotados e grampeados nas medidas 15 x 21 cm	R\$: 13,34	R\$: 4.002,00

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



36	300	150	bloco	<b>Requisição de Exames</b> , impresso 1 x 0 cor, com 100 fls em papel sulfite 56 g – Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados, nas medidas 21 x 15 cm	R\$: 9,54	R\$: 2.862,00
37	30	15	Bloco	<b>Termo de Apreensão de Amostras</b> , impresso 1 x 0 cor, em 4 vias, sendo 1ª via em papel sulfite 75 g, 2ª via em papel Super Bond 56 g amarelo, 3ª via em papel Super Bond 56 g rosa, 4ª via em papel Super Bond 56 g verde, Acabamento: Capa AG, Blocados, Refilados c/ 50 jogos, nas medidas 21 x 30 cm,	R\$: 45,62	R\$: 1.368,60
38	200	100	Unid	<b>Certificados</b> -impresso 4x0 cor, em papel Couchê, nas medidas 32 X 22 cm- com foto	R\$: 5,16	R\$: 1.032,00
39	100	50	Mt Linear	<b>Criação e Confecção de Faixas</b> em filme de Polietileno Branco com 70 cm de largura - Plotagem com adesivos coloridos	R\$: 177,10	R\$: 17.710,00
40	30	15	unid	<b>Criação e Confecção de Banners</b> , produzido em lona 320 g, com impressão digital de alta resolução, nas medidas 0,90 x 1,20 nt	R\$: 202,40	R\$: 6.072,00
41	100	50	Unid	<b>Placas de Identificação de Setores</b> - medida 15 x 30 cm, em ACM TEC Bond, impressão em adesivos escovado 3M	R\$: 51,04	R\$: 5.104,00
42	200	100	Unid	<b>Folders</b> , em papel couche 115 g, impressão 4 x 4 cores, medindo 20 x 15 cm	R\$: 3,77	R\$: 754,00
43	100	50	unid	<b>Cartaz</b> , em papel couche 115 g, impressão 4 x 4 cores, medindo 31 x 44 cm	R\$: 13,00	R\$: 1.300,00
44	20	10	unid	<b>Carimbo automatico</b> 37 x 13 mm	R\$: 70,40	R\$: 1.408,00
45	20	10	unid	<b>Carimbo automatico</b> 46 x 17 mm	R\$: 78,80	R\$: 1.576,00
46	10	5	unid	<b>Carimbo automatico</b> 57 x 21 mm	R\$: 89,20	R\$: 892,00
47	10	5	unid	<b>Carimbo automatico</b> 59 x 39mm	R\$: 99,00	R\$: 990,00
48	10	5	unid	<b>Carimbo automatico</b> 64 x 24mm	R\$: 113,40	R\$: 1.134,00
49	70	35	m²	<b>Adesivo para plotagem</b> , impressão digital, qualidade 3M, garantia de 05 anos. Aplicação no local estipulado pelo município (patio municipal)	R\$: 255,40	R\$: 17.878,00
50	08	4	cx	<b>Caixas de Formulário de Nota Fiscal do Produtor</b> - Confeccionado conforme modelo padronizado pelo Estado do Paraná, através do	R\$: 894,00	R\$: 7.152,00



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



				decreto nº 7295/2006 de 04/10/2006, contendo 500 jogos, tamanho 240x280cm, papel autocopiativo, em 5 vias com a seguinte destinação. Numerada tipograficamente no campo número de controle de formulário.		
51	10	5	unid.	<b>Placa de trânsito</b> [código e legenda], formato e dimensões conforme MBST – Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, confeccionada em chapa de aço galvanizado nº 18 (ou alumínio 1,5 mm), com película refletiva tipo II homologada pelo CONTRAN, aplicada por processo industrial, com garantia mínima de 5 anos. Acabamento em pintura eletrostática na face posterior e bordas. Acompanhar tubo galvanizado Ø 2", espessura mínima de 2 mm e altura de 2,50 m, fixado em base de concreto 40x40x50 cm. Instalação completa no local definido pela contratante, obedecendo o MBST e as Resoluções CONTRAN nº 180/2005 e nº 236/2007, com altura livre mínima de 2,20 m do solo ao bordo inferior.	R\$: 1.332,50	R\$: 13.325,00
52	08	4	unid.	<b>Fachada em ACM</b> (alumínio composto), dimensões 1,50 m x 5,00 m, chapa 4 mm, núcleo em polietileno e pintura PVDF resistente a intempéries. Estrutura interna em perfis metálicos galvanizados a fogo, garantindo proteção anticorrosiva. Letras caixa em PVC expandido 20 mm (ou ACM recortado), fixadas por espaçadores ocultos, conforme arte aprovada pela contratante. Instalação completa com fornecimento de todos os insumos, respeitando normas técnicas da ABNT (incluindo NBR 6123 – ações do vento em edificações), NR-18 e legislação municipal aplicável para anúncios e fachadas. Garantia mínima de 12 meses.	R\$: 8.950,00	R\$: 71.600,00
53	80	40	m²	Lonas com alhos para painel	R\$: 210,00	R\$: 16.800,00
TOTAL						R\$: 251.973,00

Valor Total Máximo: R\$: 251.973,00 (Duzentos e cinquenta e um mil, novecentos



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



9.3. Para fins de análise das propostas, o licitante deverá preencher o campo de **especificação** de forma que possa ser verificado exatamente qual o serviço está sendo ofertado.

9.3.1. O não preenchimento do campo com o(s) serviço(s) ofertado(s) poderá acarretar a desclassificação do licitante na fase de aceitação por falta de objetividade.

9.3.2. Os licitantes devem ofertar a quantidade total solicitada para cada item.

9.3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação na fase de aceitação.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 27, 60, 96, 149, 187, 238, 248, 260, 307, 280, 325, 355, 367, 396, 438.

São José da Boa Vista, 11 de fevereiro de 2026

Dari Francisco de Oliveira Filho

José Lázaro Ferraz  
Prefeito Municipal

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade suprir a demanda da Administração Pública Municipal de São José da Boa Vista e de seus departamentos por materiais gráficos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao adequado atendimento da população. Os materiais gráficos abrangem uma variedade de itens necessários ao funcionamento da Prefeitura, como formulários, cartões, laudos, certificados e demais documentos utilizados em diferentes setores e secretarias. Tais



insumos são essenciais para a organização de informações, a padronização de registros e a continuidade das políticas públicas municipais.

## **II – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O Município possui Plano de Contratações Anual (PCA). A presente demanda encontra-se prevista nesse planejamento e está sendo conduzida dentro dos prazos de tramitação estabelecidos, assegurando o alinhamento da contratação às diretrizes estratégicas da Administração Municipal.

## **III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

São requisitos essenciais desta contratação que o fornecedor vencedor do certame atenda integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às demais normas técnicas e legais aplicáveis às aquisições públicas.

Os materiais gráficos deverão ser fornecidos **novos, de primeiro uso**, em perfeitas condições de integridade, livres de rasuras, manchas, falhas de impressão, desbotamento ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização. Todos os impressos deverão apresentar **qualidade gráfica compatível com a finalidade institucional**, assegurando nitidez, fidelidade das cores, acabamento adequado e durabilidade suficiente para o uso administrativo.

Papéis utilizados deverão apresentar gramatura compatível com a finalidade descrita no Termo de Referência, garantindo resistência, qualidade de impressão e manuseio adequado. Quando aplicável, deverão conter informações legíveis sobre lote, fabricante e prazo de validade.

Todos os produtos deverão ser entregues em **embalagens originais do fabricante ou da gráfica responsável**, devidamente íntegras, lacradas e apropriadas para proteção durante o transporte e armazenamento.

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso e sem danos decorrentes do transporte, de modo a evitar descontinuidade no fornecimento dos materiais aos departamentos.

### **-Entregas**

<b>Departamento</b>	<b>Endereço</b>
Prefeitura Municipal	Rua: Reinaldo Martins Gonçalves N°85

## **IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades previstas para a presente contratação foram definidas com base no histórico de consumo verificado nos últimos exercícios, considerando a demanda recorrente dos departamentos e secretarias da Administração Municipal. O dimensionamento adotado busca assegurar o fornecimento contínuo de materiais gráficos durante o período contratual, evitando desabastecimento e garantindo a regularidade das atividades administrativas.

#### **V – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Entre as alternativas analisadas para atender à demanda de materiais gráficos, considerou-se inicialmente o uso de soluções digitais, como sistemas informatizados de registro e comunicação. Embora representem uma tendência importante, tais ferramentas ainda não substituem integralmente a necessidade de impressos físicos, pois grande parte da documentação oficial da Administração Municipal continua sendo expedida em formato físico, como formulários, certificados, convites e carimbos.

Outra alternativa seria a realização de licitações pontuais e isoladas sempre que surgisse a necessidade de aquisição desses materiais. Entretanto, essa solução acarretaria maior custo administrativo, além de risco de descontinuidade no fornecimento, indo de encontro aos princípios da economicidade e da eficiência.

A alternativa considerada mais vantajosa é a utilização do Sistema de Registro de Preços, que permite a aquisição gradativa dos itens conforme a demanda efetiva dos setores da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, garantindo maior competitividade, economicidade e adequação às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

#### **VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da presente contratação foi realizada com base nos valores praticados no contrato anterior e nas referências constantes no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município. Dessa forma, apurou-se que o montante estimado corresponde a **R\$ 393.361,10 (trezentos e noventa e três mil, trezentos e sessenta e um reais e dez centavos)**.

Ressalta-se que este valor constitui mera estimativa, elaborada para fins de planejamento da contratação, podendo sofrer variações para maior ou para menor quando da efetiva realização da licitação e da formalização da ata de registro de preços.

#### **VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista e de seus diversos departamentos. Esses materiais abrangem impressos de uso cotidiano, tais como atestados médicos, cadastros (individual e domiciliar), fichas de atendimento em diferentes áreas, fichas de visita domiciliar, relatórios, laudos, receituários (branco, azul e de controle especial), prescrição médica, requisições, termos, memorandos internos e registros diversos; cartões funcionais e de acompanhamento em saúde (criança, odontológico, diabético, hipertenso e outros correlatos); além de certificados, pastas de processo, panfletos, folders, cartazes, envelopes em diferentes formatos e modelos padronizados de nota fiscal do produtor.

Incluem-se ainda itens de apoio à comunicação institucional, como faixas, banners, lonas, placas de identificação de setores, placas de trânsito, fachada em ACM, adesivos para plotagem e carimbos automáticos em diferentes dimensões.

**Benefícios:**

# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



- Garantia de fornecimento contínuo de materiais indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública;
- Apoio às atividades administrativas, sociais e institucionais, evitando atrasos e interrupções;
- Padronização dos impressos e materiais gráficos utilizados, assegurando identidade visual e uniformidade nos documentos oficiais;
- Racionalização dos gastos públicos, com aquisição apenas conforme a demanda real;
- Atendimento ao princípio da eficiência, promovendo maior qualidade e agilidade na prestação dos serviços à população.

#### VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve, sempre que tecnicamente e economicamente viável, promover o parcelamento do objeto da contratação, de modo a ampliar a competitividade entre os licitantes e assegurar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo à economia de escala.

No presente caso, a divisão do objeto em itens distintos de materiais gráficos mostra-se adequada e vantajosa, pois possibilita a participação de fornecedores especializados em diferentes produtos, favorecendo a concorrência e garantindo maior economicidade para a Administração Pública Municipal.

#### IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Dentre os resultados almejados com esta aquisição estão eles:

- **Padronização de procedimentos:** os materiais gráficos, como fichas e formulários, contribuem para uniformizar rotinas administrativas, facilitando a coleta, o registro e o gerenciamento de informações em diferentes setores da Administração Municipal;
- **Organização e identificação:** impressos, pastas, envelopes e placas auxiliam na organização do espaço físico, na identificação de áreas e departamentos e na padronização dos documentos oficiais, proporcionando maior clareza e eficiência;
- **Apoio às ações de saúde pública:** materiais específicos, como fichas de acompanhamento, controles de vacinação e formulários de registro, permitem a organização adequada das campanhas e serviços em saúde, assegurando que o público-alvo receba informações e atendimentos de forma ordenada e eficiente.

#### X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para garantir a eficiência do processo licitatório, é essencial que a Administração Municipal realize análise prévia de viabilidade técnica e econômica da contratação, bem



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



como elabore documentos complementares, como o Termo de Referência, e promova pesquisa de preços para identificar fornecedores qualificados capazes de atender à demanda do Município. A escolha do fornecedor deverá estar pautada na proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando-se que os bens fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas e às necessidades do serviço público.

Compete à Administração verificar a qualidade e a conformidade dos materiais gráficos entregues, certificando-se de que atendam aos padrões estabelecidos e apresentem durabilidade compatível com a finalidade a que se destinam. Também deverá ser realizado controle rigoroso das quantidades, de forma a acompanhar a entrada, a saída e a utilização dos itens, prevenindo desperdícios e evitando a formação de estoques excessivos.

Adicionalmente, a Administração deverá adotar medidas de uso racional e sustentável dos materiais, priorizando sempre que possível alternativas digitais, incentivando a reutilização de insumos e a destinação adequada dos resíduos para reciclagem, em consonância com os princípios da economicidade e da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Deverá ainda ser designado formalmente um fiscal de contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 480/2022, a quem caberá acompanhar a execução, zelar pelo cumprimento dos prazos e condições pactuadas, verificar a qualidade dos bens entregues e registrar eventuais ocorrências. A Administração também deverá assegurar a estrutura física e administrativa necessária para o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais, garantindo que os setores técnicos tenham acesso às informações e condições adequadas para a fiscalização.

#### **XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas à presente demanda de materiais gráficos. A aquisição em questão é autônoma e atende de forma específica às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, não estando vinculada a outros processos de contratação.

#### **XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

As aquisições de materiais gráficos não geram impactos ambientais de grande relevância. Entretanto, parte dos itens, como impressos em papel, embalagens plásticas e outros componentes, pode ocasionar aumento na geração de resíduos sólidos se descartados de forma inadequada.

Como medidas de mitigação, recomenda-se que todos os materiais sejam destinados a locais apropriados, com incentivo à coleta seletiva e à reciclagem de papéis, plásticos e demais insumos, sempre que possível. A Administração deverá ainda promover o uso racional dos materiais gráficos, evitando desperdícios que resultem em impactos ambientais e em reflexos econômicos para o Município.

Adicionalmente, deve-se observar que alguns insumos gráficos utilizam tintas e pigmentos que podem conter substâncias químicas de difícil degradação. Nesses casos, é



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



fundamental adotar procedimentos de descarte que impeçam a contaminação do solo e da água, garantindo a destinação ambientalmente adequada de tais resíduos.

Materiais de maior durabilidade, como banners, placas e faixas em ACM, também exigem atenção, visto que não são biodegradáveis e, quando descartados de forma incorreta, podem permanecer no meio ambiente por longos períodos. Para esses casos, recomenda-se a destinação a cooperativas ou empresas de reciclagem especializadas.

Sempre que possível, a Administração deverá priorizar a utilização de insumos sustentáveis, como papéis reciclados, tintas à base d'água e materiais com certificação ambiental, contribuindo para a redução dos impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos.

### **XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos técnicos preliminares realizados demonstraram a devida viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos destinados aos departamentos da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista – PR.

Constatou-se que a contratação é necessária para assegurar o regular funcionamento da Administração Municipal, garantindo a continuidade das atividades administrativas, a padronização de documentos e o suporte às ações de atendimento à população.

Dessa forma, declara-se viável a presente contratação, considerando que a solução proposta mostra-se adequada, vantajosa e alinhada às necessidades identificadas pela Administração Pública Municipal.

Dari Francisco de Oliveira Filho  
Diretor de Compras





SÃO JOSÉ DA BOA VISTA  
ESTADO DO PARANÁ  
Prefeitura do Município  
Divisão de licitações



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2026**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, cidade de São José da Boa Vista, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 76.920.818/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. José Lázaro Ferraz, brasileiro, casado, agente político, portador do RG sob o nº \*\*\*\*\* e CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 11/2026, publicada no xxxxx do xxxxxxxxxxxx de ...../2026, processo administrativo n.º 24/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 14.133/21 e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preço para futura contratação de serviços gráficos, para administração e seus departamentos**, especificado (s) no item 3 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico nº 11/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unid	Prazo garantia ou validade



### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação em respeito ao Acórdão nº 986/2011 do Tribunal Pleno do TCE/PR.

### **4. VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir da assinatura da mesma, podendo ser prorrogada por igual período mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Caso haja a prorrogação da vigência da ata, serão renovadas as quantidades dos itens registradas. Caso haja a prorrogação da vigência da ata, serão restabelecidas as quantidades dos itens registradas.

### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 5.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. A pedido do fornecedor.

## 6. MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO			
EVENTUAIS RISCOS	RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE	RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA	RESPONSABILIDADE DE AMBAS
Risco de descumprimento de acordos contratuais			
Risco de atraso na entrega dos objetos licitados			
Risco de atraso em pagamentos			
Examinar se o objeto entregue corresponde às quantidades e as respectivas descrições			
Entregar o objeto sem estar danificado ou semelhante			
Promover uso eficiente dos materiais licitados			
Zelar pelo devido cumprimento dos termos firmados em contrato			
Realizar entregas no prazo devido			



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

#### Divisão de licitações



#### 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

#### 8. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

8.1. Os licitantes devem observar, em toda gestão do Convênio e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de execução dos recursos do incentivo evitando práticas corruptas e fraudulentas;

8.2. O Município deverá impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

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

8.4. Considerando os propósitos das cláusulas a cima, 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 da execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

8.5. O Município concordará e autorizará a avaliação das despesas efetuadas,



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



mantendo a disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

## 9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 O prazo de execução do Objeto é de **20 (vinte)** dias a contar da AF – Autorização de Fornecimento. Em estrita conformidade com as exigências estabelecidas neste anexo, para o fornecimento do objeto.

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, nos códigos reduzidos abaixo **discriminados**:

02.003 - COMDEC/FUNDEC – DEFESA CIVIL

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000.

02.006 – SEGURANÇA PÚBLICA

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000.

05.002 – DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000.

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000

06.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00

Recurso: 000





# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 499

07.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

09.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

10.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL  
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA – 3.3.90.39.00.00.00.00  
Recurso: 000

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São José da Boa Vista-PR, xx de xx de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA  
José Lázaro Ferraz - Prefeito Municipal

PROMITENTE FORNECEDORA  
Representante



[www.saojosedaboavista.pr.gov.br](http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br)



# SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### Prefeitura do Município

### Divisão de licitações



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal da Ata de Registro de Preços nº. \*\*/2026

Testemunhas:

NOME:

NOME:

RG:

RG:

