



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 044/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

Pregão Eletrônico nº. 018/2026		Data de Abertura: 02/06/2026 às 09:00 Portal: Bolsa Nacional de Compras http://www.bnc.org.br		
Objeto				
Registro de Preços para a eventual Aquisição de Material Gráfico de Expediente, para atender aos diversos Departamentos da Prefeitura de Anahy-PR. As quantidades e especificações constam no Anexo I, parte integrante deste Edital				
Valor Total Estimado				
R\$ R\$ 339.622,72 (Trezentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos).				
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento	Modo de Disputa	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	ABERTO	MENOR PREÇO POR ITEM
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Lic. Exclusiva para ÂMBITO LOCAL?	Lic. Exclusiva para ÂMBITO REGIONAL?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?
SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação				
Até 2 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).				

JUSTIFICATIVA DE EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MEs E EPPs: A licitação será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois NÃO há itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo, nesses casos, aberta a participação de empresas de demais porte.

Conforme o Art. nº 10 da Lei Municipal nº 819 de 12 de julho de 2019, aplica-se neste processo a preferência para contratações de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas em âmbito local e regional, conforme dispõe:

"Art. 10 Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 8º desta lei e no artigo 47 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, os benefícios referidos nesta lei deverão, priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, observando o seguinte:

I - A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de ANAHY;

II - Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de ANAHY, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto neste parágrafo, a prioridade será para as sediadas regionalmente, de acordo com definição do IBGE como microrregião nº 410023 - Cascavel - PR;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

III - Caso o melhor preço válido tenha sido apresentado por empresa que não atende o constante nos incisos I e II deste artigo e tendo proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme incisos I e II deste artigo, o objeto será adjudicado em favor desta, pelo valor apresentado por ela, desde que não ultrapasse o limite de 10% previsto no caput deste artigo;"

O MUNICÍPIO DE ANAHY, CNPJ: 95.594.800/0001-94, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Administração, Setor de Licitações, sediado na Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, 591, Centro, Anahy - PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos Municipais 2.079/2022, 2.092/2022, 2.160/2022, 2.091/2022, 2.186/2023 e 2.200/2023, Instruções Normativas SCGM 001/2023, 002/2023 e 003/2023 da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, dos princípios gerais de direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do presente processo.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO (A):

LEILANE DA SILVA, servidora do quadro efetivo do município de Anahy, ocupante do cargo de Assistente Administrativo

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

Vanessa de Freitas Jacomel – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy
David Welinton Carvalho Scappa – Servidor do quadro efetivo do município de Anahy
Romildo Moraes da Cruz – Servidor do quadro efetivo do município de Anahy
Roseli Aparecida Simões Miranda – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy
Silvia Adriana Possa – Servidora do quadro efetivo do município de Anahy

Portaria nº 7.188 de 08 de janeiro de 2026

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias:

Órgão: 2 - Executivo Municipal

Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito

Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 5 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 8 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Assessoria de Imprensa

Ação: 2050 - Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa

Funcional: 0004.0131.0030

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Ref. 24 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 26 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 4 - Departamento de Administração

Unidade: 2 - Divisão de Pessoal

Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 41 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 43 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Divisão de Material

Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 48 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 50 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Divisão Administrativa

Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 55 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 60 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 5 - Divisão de Informática

Ação: 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 64 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 66 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 5 - Departamento de Finanças

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro

Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 81 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 83 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria

Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 87 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 88 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo

Unidade: 2 - Divisão de Obras Públicas

Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras

Funcional: 0015.0451.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 120 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 123 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Divisão de Urbanismo

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 132 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 140 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2381 - Manutenção da Política Municipal de Resíduos Sólidos

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 150 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 154 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário

Unidade: 2 - Divisão de Maquinas e Equipamentos

Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos

Funcional: 0026.0782.0280

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 171 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 176 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 9 - Departamento de Educação

Unidade: 2 - Divisão de Educação

Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 196 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 204 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil

Funcional: 0012.0365.0230

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 238 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 242 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Fundo da Educação Básica

Ação: 2310 - Manutenção das Atividades do Fundeb 40%

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 102 - Fundef/Fundeb 40%

Ref. 254 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.



Ref. 255 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 10 - Departamento de Cultura

Unidade: 2 - Divisão de Cultura

Ação: 2360 - Manutenção das Festas Municipais

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 263 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 265 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2360 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 266 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 268 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2360 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 266 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 268 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 271 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 272 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer

Unidade: 2 - Divisão de Esportes

Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes

Funcional: 0027.0811.0370

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 283 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 288 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb

Unidade: 2 - Divisão de Agricultura

Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura

Funcional: 0020.0606.0330

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 299 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 304 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 13 - Departamento de Saúde

Unidade: 2 - Fundo Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Ação: 2250 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 345 - Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000 - Material de consumo.

Ref. 356 - Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2241 - Manutenção das Atividades de Vigilância à Saúde

Funcional: 0010.0305.0140

Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 382 - Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000 - Material de consumo.

Ref. 353886 - Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 14 - Dpto de Indústria, Comércio e Serviços

Unidade: 1 - Gabinete do Diretor

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 428 - Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000 - Material de consumo.

Ref. 442 - Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social

Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 428 - Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000 - Material de consumo.

Ref. 442 - Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Fundo M. dos Dir. da Criança e Adolesc.

Ação: 6232 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Funcional: 0008.0243.0100

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 474 - Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000 - Material de consumo.

Ref. 476 - Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2170 - Manutenção das Atividades do Centro de Recreação Social - CRESCER

Funcional: 0008.0243.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 479 - Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000 - Material de consumo.

Ref. 481 - Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 6 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso

Ação: 2210 - Manutenção das Atividades Voltadas ao Idoso

Funcional: 0008.0241.0090

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 495 - Modalidade de Aplicação: 3339030000000000000 - Material de consumo.

Ref. 500 - Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES

O presente processo licitatório tem como objeto a Registro de Preços para a aquisição de gêneros alimentícios para atender aos diversos Departamentos do Município de Anahy. As quantidades e especificações constam no Anexo I, parte integrante deste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 21/05/2026 das 09:00 até às 08:00 horas do dia 02/06/2026.
--

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 02/06/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 02/06/2026.

1.1.1. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

1.1.2. **LOCAL:** <http://www.bnc.org.br> "Acesso Identificado".

1.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Nacional de Compras.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE ANAHY - denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<http://www.bnc.org.br>).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MUNICÍPIO DE ANAHY, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ANAHY, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

2.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

2.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/21;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

2.2.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei n.º 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.11.

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).

A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.anahy.pr.gov.br em “Processos Licitatórios” ou em (<http://www.bnc.org.br>).

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, (42) 3026-4550, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras** ou pela Prefeitura do Município de ANAHY, devidamente justificada.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

4.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 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.

6.2 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.

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma de pregão eletrônico "BNC - Bolsa Nacional de Compras".

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

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

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

7 PROPOSTA INICIAL

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

7.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

7.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

7.5 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos,



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

7.6 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

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

7.8 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 Valor unitário e total do item.

8.1.2 Marca;

8.1.3 Modelo;

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

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4 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.

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

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

9 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

9.1.1 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão apresentados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.1.2 A partir do horário e do dia previstos no Sistema "BNC", terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

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

9.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- 9.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO ITEM**.
- 9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 1,00 (um reais).
- 9.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.16 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.
- 9.17 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.20 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.22 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.
- 9.23 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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

9.33 Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

9.34 Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

9.35 Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

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

10. DESCRITIVO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

independente do critério de disputa.

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

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

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

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

12.5. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

12.7. 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.

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

12.9. 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.

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

12.11. 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.

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

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

5.1.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [http:// https://anahy.atende.net/cidadao](http://https://anahy.atende.net/cidadao); <http://www.bnc.org.br>.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

13.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

13.2 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

13.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

14 DO CONTRATO

14.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizado ao município.

14.4 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.5 A duração do contrato de prestação de serviço será de **12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período**, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.

15 DOS RECURSOS

15.1 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.

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

15.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.4 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

15.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.6 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.

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

15.8 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.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

15.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.10 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.

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

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

15.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [http:// https://Anahy.atende.net/cidadao](http://https://Anahy.atende.net/cidadao); <http://www.bnc.org.br>.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1 Conforme o Decreto Municipal nº 2.369 de 05 de fevereiro de 2025, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Anahy, fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - advertência;

II - multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.

16.1.1 As sanções a que se referem os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.2 A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

16.1.3 A aplicação das sanções previstas no decreto nº 2.369/2025 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2 A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.1 Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

16.3 A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

16.3.1 O percentual da multa de mora será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados no termo de referência, edital ou contrato.

16.3.2 Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

16.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal 2.369/2025.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

16.4 A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1 A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.2 A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

16.4.3 Na hipótese de que trata o anterior, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

16.5 A administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.5.1 O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

16.6 O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;

II - pago por meio de guia de recolhimento;

III - descontado do valor da garantia prestada; ou

IV - cobrado judicialmente.

16.6.1 Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à contratada, além da perda desse valor, sofrerá a cobrança da diferença pelos meios elencados nos incisos II a IV.

16.7 A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até 1% (um por cento) do valor atualizado previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, suspende a instauração do processo administrativo sancionador, o registro contábil e de cobrança administrativa dos débitos.

16.7.1 No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade será aplicada cumulativamente com o valor da multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou do fato do qual se originarem.

16.7.2 Não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

16.7.3 Na reincidência, se a soma dos valores da multa continuar enquadrado no limite previsto no item 17.7.1, a autoridade competente poderá decidir pela não deflagração do processo administrativo de apuração de responsabilidade, observado, quando ultrapassados tais limites, o prazo contido no item 17.7.1.

16.7.4 O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pelo Departamento de Licitações da Administração Municipal.

16.7.5 Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, na forma



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

estabelecida no art. 50 do decreto nº 2.369/2025, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório suspensa na forma prevista no Decreto Municipal.

16.8 O impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

16.9 Sanção - impedimento pelo período de doze até vinte e quatro meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção - impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção - impedimento pelo período de quatro até oito meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até doze meses.

V - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Sanção - impedimento pelo período de nove até dezoito meses.

16.10 VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até dezoito meses.

16.10.1 Para os devidos fins, considera-se:

I - retardar a execução do objeto: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; e

II - não manter a proposta: a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

16.10.2 A penalidade prevista no inciso III será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo à Administração Municipal e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos; e

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionador pelo Município de Anahy.

16.10.3 Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento das atividades do Município de Anahy e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

16.11 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.11.1 Quando as infrações previstas nos incisos I a VI do caput do art. 12 do decreto nº 2.369/2025 forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, aplicar-se-á a sanção de declaração de inidoneidade.

16.11.2 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral, nos termos do inciso I do § 6º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.11.3 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

17 DO PAGAMENTO

17.1 As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

18 DAS PENALIDADES

18.1 As penalidades são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

19 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

19.2.1 “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

19.2.2 “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

19.2.3 “**prática conluiada**”: 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;

19.2.4 “**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.

19.2.5 “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.”.

20 DA GESTÃO DO CONTRATO

20.1 Será nomeado (a) o (a) Gestor (a) dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

21 DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Serão nomeados (as) os Fiscais dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

21.2 A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do setor de compras, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

21.3 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

22 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

22.1 O Preposto designado na Declaração de Indicação do Preposto da Licitante deverá realizar, no âmbito da empresa, os encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, no caso de ausência do preposto, o suplente designado deverá cumprir com os encaminhamentos.

23 DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

23.1 A empresa contratada deverá indicar, o telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o e-mail que serão utilizados como meios de comunicação oficial do contrato para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes da contratação.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

24.2 Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

24.3 facultado à PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

24.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

24.5 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

24.6 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

24.7 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

24.8 A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

24.9 Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

24.10 A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

24.11 **É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.**

24.12 A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

24.13 O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.14 É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

24.15 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela

24.16 Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br> ou www.anahy.pr.gov.br em "Processos Licitatórios".

24.17 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

24.18 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro

24.19 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.

24.20 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.21 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

24.22 O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

natureza.

24.23 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.

24.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

24.25 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 ou pelo telefone (45) 3249-1149 e e-mail: licitacaoanahy.pr@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>

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

13.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

13.1.2. APÊNDICE A DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13.1.3. APÊNDICE B DO ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E ORIENTAÇÕES

13.1.4. APÊNDICE C DO ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1.5. APÊNDICE D DO ANEXO I – MAPA DE RISCOS

13.1.6. ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

13.1.7. ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

13.1.8. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME, EPP, MEI

13.1.9. ANEXO V – DADOS PARA ASSINATURA DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.1. ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Anahy-PR, 20 de maio de 2026.

ARILSON BATISTA DE SOUZA

Prefeito Municipal

ROMILDO MORAES DA CRUZ

Responsável Pelo Edital



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a Aquisição de Material Gráfico de Expediente, para atender aos diversos Departamentos da Prefeitura de Anahy-PR.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.	VR. UNIT.	TOTAL
1	Carimbo Automático 38x14mm	Unidade	50	R\$100,79	R\$5.039,50
2	Carimbo Aut. 47x18mm	Unidade	30	R\$89,25	R\$2.677,50
3	Carimbo Aut. 60x40mm	Unidade	30	R\$141,85	R\$4.255,50
4	Carimbo Aut. Datador 60x40mm	Unidade	30	R\$207,37	R\$6.221,10
5	Borracha Para Carimbo Ate 60x40mm	Unidade	50	R\$46,49	R\$2.324,50
6	Confecção De Crachá Em Pvc – Feito Em Pvc De 0,5mm. Medindo 8,5x5,4cm, Com Cantos Arredondados. Deverá Ser Personalizado Com Cor 4x4, De Acordo Com As Necessidades Do Município. Deve Acompanhar Cordão De 85cm, Confeccionado Em Poliéster, Com Personalização Em Silk Screen De Acordo Com As Necessidades Do Município	Unidade	200	R\$54,52	R\$10.904,00
7	Cartão De Visita 4x4 Verniz Local Pacote De 1.000 Unidades	Unidade	5	R\$620,17	R\$3.100,85
8	Envelopes 23x11,50cm 4x0 Branco	Unidade	10.000	R\$1,00	R\$10.000,00
9	Envelopes Branco 18x24cm 4x0	Unidade	8.000	R\$1,19	R\$9.520,00
10	Envelopes Brancos 24x34 4x0	Unidade	8.000	R\$1,83	R\$14.640,00
11	Envelopes Brancos 26x36 Cm 4x0	Unidade	8.000	R\$1,93	R\$15.440,00
12	Pastas Plastificadas Duplex 250gr 46x3Cm 4x0	Unidade	5.000	R\$4,28	R\$21.400,00
13	Pastas Plastificadas Duplex 250gr 54x33cm Com Suporte Dentro 4x0 Vinco – F.4	Unidade	5.000	R\$5,93	R\$29.650,00
14	Pastas De Cadastramento	Unidade	3.000	R\$3,86	R\$11.580,00



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	46x32cm Duplex 280 1x1				
15	Convite Couche 180gr 22x32cm 4x4 Cores Com Dobra Pacote De 500 Unidades	Unidade	9	R\$630,33	R\$5.672,97
16	Convite Couche 250gr A-4 21x29,7cm 4x4 Cores Pacote De 500 Unidades	Unidade	9	R\$540,83	R\$4.867,47
17	Convite Couche 250gr A-5 14,7x21cm Pacote De 500 Unidades 4x4 Cores	Unidade	9	R\$467,67	R\$4.209,03
18	Folhas A-4 Sulfite 75gr C/ Picotes	Unidade	9.000	R\$0,34	R\$3.060,00
19	Papeis Timbrado Sulfite 75gr A-4 21x29,7cm 4x0	Unidade	50.000	R\$0,25	R\$12.500,00
20	Papeis Timbrado Sulfite 120gr A-4 21x29,7cm 4x0	Unidade	20.000	R\$0,37	R\$7.400,00
21	Cartaz Couche 150gr A-3 42x29,7m 4x0 Pacote De 50 Unidades	Unidade	10	R\$584,58	R\$5.845,80
22	Cartaz A-2 59,4x42cm Couche 150gr 4x0 Cores Pacote De 50 Unidades	Unidade	10	R\$830,92	R\$8.309,20
23	Folder Couche 90gr 4x4 Cores A-4 21x29,7Cm – Pacote De 1000 Unidades	Unidade	20	R\$904,83	R\$18.096,60
24	Folders Couche 90gr 4x4 Cores 14,7x21Cm –Pacote De 500 Unidades	Unidade	20	R\$747,33	R\$14.946,60
25	Blocos De Autorização 50x2 Copiativo Num A-5 14,7x21cm	Bloco	75	R\$35,58	R\$2.668,50
26	Blocos Compra 50x3 Copiativo 1x0 Num. A-5 14,7x21cm	Bloco	75	R\$34,42	R\$2.581,50
27	Blocos Autorização 50x2 Copiativo 1x0 C/ Nro 10x15cm	Bloco	75	R\$30,50	R\$2.287,50
28	Bloco De Autorização 50x2 Copiativo Cm 1x0 Numerado A-5 14,7x21cm	Bloco	75	R\$39,33	R\$2.949,75
29	Bloco De Autorização 50x2 A-5 14,7x21cm 1x0 Copiativo	Bloco	75	R\$45,75	R\$3.431,25
30	Receituário Sulfite 75gr A-5 14,7x21cm 4x0	Bloco	75.000	R\$0,26	R\$19.500,00
31	Ficha De Cartolina 180gr A-4	Unidade	2.000	R\$1,08	R\$2.160,00



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

	21x29,7cm 1x1 cor				
32	Envelopes Com Acabamento 21x18 Cm 1x0	Unidade	4.000	R\$2,85	R\$11.400,00
33	Fichas De Atendimentos Sulfite 75gr 1x1 A-4 21x29,7cm	Unidade	7.000	R\$0,61	R\$4.270,00
34	Carteirinha Hipertenso Sulfite 180gr 1x1 A-5 14,7x21cm	Unidade	6.000	R\$0,89	R\$5.340,00
35	Blocos Receituário Azul 20x1 A-5 14,7x21cm Sulfite 75gr 1x0 Cor Numerado	Bloco	80	R\$16,72	R\$1.337,60
36	Folhas De Referência / Contra Referencia Sulf 75gr A-4 21x29,7cm 1x0	Unidade	7.000	R\$0,41	R\$2.870,00
37	Atestado Médico A-5 14,7x21cm Sulfite 75gr 4x0 Cores	Unidade	8.000	R\$0,39	R\$3.120,00
38	Requisição Resultados De Exames Sulfite 56gr 19x21 Cm 1x0	Unidade	7.000	R\$0,51	R\$3.570,00
39	Blocos De Guia De Encaminhamento 50x2 15x25 1x0 Copiativo	Bloco	60	R\$8,85	R\$531,00
40	Folhas Controle Dengue 1x1 A-4 21x29,7cm Sulf 75 Gr	Unidade	3.000	R\$0,30	R\$900,00
41	Folhas Fato Violação 1x1 A-4 21x29,7cm Sulfite 75 Gr	Unidade	3.000	R\$0,30	R\$900,00
42	Adesivo Dengue 10x9 Cm	Unidade	2.000	R\$0,61	R\$1.220,00
43	Folhas De Atestado Odontológico A-5 14,7x21cm	Unidade	5.000	R\$0,20	R\$1.000,00
44	Carteirinha De Atendimento Odontológico 18x11	Unidade	3.500	R\$0,69	R\$2.415,00
45	Fichas Do Conselho Tutelar 4x0 A-4 21x29,7cm	Unidade	3.000	R\$0,49	R\$1.470,00
46	Folhas Impressas Couche 150gr 4x0 Cores A-4 21x29,7cm	Unidade	200	R\$18,68	R\$3.736,00
47	Folhas Impressas Couche 150gr 4x0 Cores 42x29,7cm	Unidade	200	R\$31,52	R\$6.304,00
48	Capas Carnê Couche 150gr 4x4 Cores Com Corte 43x10,5cm	Unidade	2.000	R\$1,18	R\$2.360,00
49	Pasta Produtor Rural 46x32cm Duplex 250gr 1x0 Cor Com Vinco	Unidade	2.000	R\$4,58	R\$9.160,00



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

50	Confecção de carnês de IPTU: Capa couche 150gr 4x4 cores com corte/vinco janela, tamanho aberto 430x105mm, fechado tamanho 215x105mm. Miolo com 3 guias (3x1 vias) para pagamento offset 75gr 1x0 cor impressão preto tamanho 210x85mm grampeados sobre a capa.	Unidade	2.000	R\$5,24	R\$10.480,00
TOTAL R\$ 339.622,72					

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de dotar os diversos Departamentos Municipais da Prefeitura de Anahy - PR de infraestrutura material e operacional adequada para o pleno desempenho de suas atribuições legais e administrativas, em consonância com o princípio da continuidade do serviço público.

2.2. A aquisição de materiais gráficos de expediente e impressos personalizados justifica-se pelas seguintes demandas institucionais e operacionais do Município:

- **Identificação e Atos Oficiais:** Necessidade de papéis timbrados, envelopes oficiais, pastas de cadastramento e pastas de produtor rural para a formalização, tramitação e arquivamento seguro de processos administrativos e documentos externos;
- **Controle, Identificação e Segurança:** Demanda por crachás em PVC personalizados e cordões para a identificação funcional de servidores, estagiários e agentes públicos, garantindo o controle de acesso e a segurança nas repartições municipais, bem como carimbos automáticos e datadores para a autenticação e validação de atos administrativos;
- **Atendimento à Saúde Pública:** Necessidade imperiosa de subsidiar a rede municipal de saúde com prontuários, fichas de atendimento, receituários (inclusive blocos numerados), carteirinhas de hipertensos, atestados médicos/odontológicos e guias de encaminhamento, garantindo a organização e o histórico clínico dos munícipes;
- **Ações de Vigilância e Conscientização:** Demanda por materiais de divulgação e fiscalização, tais como cartazes, folders, adesivos e folhas de controle voltadas ao combate à Dengue e outras endemias, essenciais para as campanhas de conscientização promovidas pela municipalidade;
- **Arrecadação e Gestão Fiscal:** Necessidade de confecção de carnês personalizados de IPTU e taxas municipais, dotados de especificações técnicas que garantam a correta leitura de dados e códigos de barras, viabilizando a receita pública municipal;
- **Comunicação Institucional e Eventos:** Exigência de convites e informativos impressos em papel de alta gramatura para a divulgação de eventos oficiais, conferências municipais e atos de interesse público.

2.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** revela-se a modelagem licitatória mais eficiente, vantajosa e adequada para o caso concreto, visto que:

- **a)** É inviável prever, com exatidão e antecipação, o quantitativo exato de consumo diário e a sazonalidade da demanda de cada secretaria ao longo do ano;



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- **b)** Mitiga a necessidade de estocagem volumosa por parte do Município, evitando a deterioração dos materiais pelo decurso do tempo ou a obsolescência de layouts/modelos gráficos;
- **c)** Permite entregas parceladas e sob demanda, otimizando o fluxo de caixa do município, que só efetuará o pagamento na medida de suas reais necessidades, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta abrange o fornecimento de materiais gráficos de expediente e impressos personalizados, sob demanda, englobando todas as etapas necessárias para o atendimento pleno das necessidades do Município de Anahy - PR, compreendendo o planejamento, a produção gráfica, a logística de entrega, a utilização e as diretrizes para o descarte sustentável.

3.2. O ciclo de vida do objeto é segmentado nas seguintes fases operacionais e temporais:

- **a) Planejamento e Criação (Fase Pré-Contratual/Inicial):** Compreende o levantamento das demandas pelas secretarias requisitantes e a elaboração das especificações técnicas. Inclui a obrigação da Contratada de desenvolver, ajustar e submeter à aprovação prévia da Administração as provas gráficas (layouts/artes digitais), garantindo a fidelidade das informações institucionais, brasões, logotipos e dados técnicos (como códigos de barras nos carnês de IPTU).
- **b) Produção e Confecção (Fase de Execução):** Envolve a industrialização/impressão dos materiais pela Contratada, utilizando maquinários, tintas e papéis (sulfite, couchê, duplex, PVC) que atendam aos padrões normativos de qualidade, nitidez, gramatura e acabamento (cortes, vincos e numerações) exigidos neste Termo de Referência.
- **c) Logística e Distribuição (Fase de Entrega):** Consiste no acondicionamento adequado dos materiais (em pacotes, caixas ou blocos protegidos contra umidade e impactos), transporte e entrega parcelada no local designado pela Prefeitura de Anahy - PR, minimizando riscos de perdas ou avarias antes do recebimento definitivo.
- **d) Uso e Consumo (Fase de Utilização):** Período em que os materiais cumprem sua finalidade pública nos diversos setores do município (atendimento à saúde, identificação de servidores por crachá, arrecadação tributária, atos administrativos). A solução deve garantir a durabilidade e a estabilidade da impressão durante o manuseio e arquivamento dos documentos (evitando o desbotamento precoce de tintas).
- **e) Descarte e Destinação Final (Fase Pós-Consumo):** Alinhado ao princípio da sustentabilidade ambiental (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), os resíduos de papéis, sobras de impressões, carimbos inutilizados ou materiais obsoletos deverão ser destinados à reciclagem ou à coleta seletiva do município. A Administração priorizará, sempre que cabível, o uso de papéis recicláveis ou processos de produção com menor impacto ambiental por parte das licitantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

4.1. Para a execução do objeto desta contratação, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir os seguintes requisitos regulamentares, técnicos e operacionais:

4.2. Requisitos de Habilitação Técnica (Capacidade Operacional)

- **a) Comprovação de Aptidão:** Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante já forneceu materiais gráficos ou carimbos de características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

4.3. Requisitos de Qualidade e Conformidade do Objeto

- **a) Amostras ou Provas Gráficas:** A Administração reserva-se o direito de exigir, na fase de julgamento das propostas ou antes da produção em larga escala, a apresentação de **Prova Gráfica Digital (layout)** de itens personalizados (como crachás, pastas e carnês de IPTU), para validação de cores, fontes, diagramação e posicionamento de brasões oficiais;
- **b) Padrão de Matéria-Prima:** Todos os papéis (sulfite, couchê, duplex) e insumos (tintas, plásticos de crachá, bases de carimbo) utilizados na confecção dos itens devem ser novos, de primeiro uso, atendendo rigorosamente às gramaturas e dimensões especificadas no lote/item.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021)

- **a) Descarte de Resíduos:** A contratada deverá adotar práticas de descarte adequado das sobras de materiais, tintas e produtos químicos utilizados no processo de impressão, em conformidade com as legislações ambientais vigentes;
- **b) Substâncias Restritas:** Fica vedada a utilização de insumos que contenham substâncias altamente tóxicas ou metais pesados na composição de tintas e solventes destinados aos materiais de expediente do município.

4.5. Requisitos de Logística e Atendimento

- **a) Canal de Comunicação:** A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento ágil (e-mail e telefone/WhatsApp) para o recebimento das Ordens de Fornecimento, envio de layouts para aprovação e tratativas de substituição de materiais;
- **b) Entrega Fracionada:** O fornecedor deve estar ciente de que o Registro de Preços pressupõe entregas parceladas, devendo entregar os quantitativos solicitados por cada secretaria de forma individualizada, devidamente embalados e identificados por setor requisitante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução da contratação e o fornecimento dos bens seguirão as diretrizes operacionais estipuladas pelo Departamento Municipal requisitante, garantindo que os materiais gráficos e impressos cheguem em perfeitas condições de uso aos diversos setores da Prefeitura de Anahy - PR. O modelo de execução observará as seguintes etapas e condições:

5.2. **Condições e Local de Entrega:** Os materiais gráficos e de expediente deverão ser entregues nos quantitativos solicitados diretamente nas dependências do Paço Municipal (ou local indicado na Ordem de Fornecimento) do Município de Anahy - PR. O frete, descarregamento e transporte até o local de armazenamento indicado pela Administração são de inteira responsabilidade e custeio da empresa contratada.

5.3. **Acondicionamento e Integridade dos Bens:** Os materiais deverão ser fornecidos devidamente blocados, contados, empacotados ou acondicionados em caixas apropriadas. A embalagem deve ser adequada e suficientemente robusta



(protegida contra umidade, poeira e impactos) para garantir a total integridade física e visual dos produtos, prevenindo qualquer dano, rasura, amassado ou desbotamento durante o transporte e armazenamento.

5.4. Acompanhamento Documental Obrigatório: No ato da entrega, é condição obrigatória para o recebimento que os produtos estejam acompanhados da seguinte documentação:

- **a)** Nota Fiscal eletrônica correspondente, constando detalhadamente os itens entregues e seus respectivos valores;
- **b)** Cópia da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho que originou a entrega;
- **c)** Cópia da prova gráfica/layout digital previamente aprovado pelo departamento (quando solicitado pela fiscalização), para fins de conferência da fidelidade da impressão.

5.5. Critérios de Recebimento Provisório e Definitivo:

- **a) Recebimento Provisório:** Ocorrerá no momento da descarga dos bens no local indicado, mediante assinatura de canhoto da nota ou recibo pelo servidor responsável, atestando a conferência primária das quantidades de volumes entregues e a integridade das embalagens externas.
- **b) Recebimento Definitivo:** Será efetivado no prazo de até **10 dias úteis** após o recebimento provisório, após a abertura das embalagens, conferência minuciosa da quantidade exata de unidades/blocos, e verificação da qualidade da impressão, gramatura do papel, acabamento (cortes/vincos), cores e ausência de erros ortográficos ou de diagramação.
- **c) Rejeição e Substituição:** Caso o material gráfico apresente defeitos de impressão (manchas, borrões, desalinhamento), erros ortográficos divergentes da arte aprovada, gramatura inferior à licitada ou avarias decorrentes do transporte, o lote correspondente será rejeitado. A contratada será notificada para realizar a substituição integral dos itens incorretos às suas próprias expensas, dentro do prazo de **5 dias úteis**, sem qualquer ônus adicional ao Município de Anahy - PR

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação visam garantir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, assegurando que os materiais gráficos e de expediente entregues atendam rigorosamente aos padrões de qualidade, fidelidade de impressão, gramatura e acabamento exigidos. O modelo seguirá as seguintes diretrizes, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

6.2. Designação dos Responsáveis

- **a)** A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos/empenhos decorrentes será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores previamente designados por portaria pela autoridade competente do Município de Anahy - PR.
- **b)** Serão nomeados, no mínimo, um **Fiscal de Contrato** (responsável pelo acompanhamento técnico e recebimento dos materiais) e um **Gestor de Contrato** (responsável pela administração do saldo da ata, prazos globais e trâmites administrativos de pagamento).

6.3. Atribuições da Fiscalização (Acompanhamento Técnico)

Caberá ao Fiscal do Contrato (ou aos fiscais setoriais designados por cada Departamento requisitante):



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- **a)** Acompanhar a entrega e realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais no local indicado pela Administração;
- **b)** Conferir minuciosamente se os impressos entregues correspondem estritamente às especificações da proposta vencedora e deste Termo de Referência (ex: conferência de cores 4x0 ou 4x4, tipo e gramatura do papel, dimensões em centímetros, numeração sequencial de blocos, etc.);
- **c)** Avaliar a qualidade visual dos materiais, checando a ausência de manchas, borrões, erros ortográficos ou de diagramação que divirjam do layout/prova gráfica previamente aprovado;
- **d)** Exigir e conferir a entrega da documentação obrigatória que deve acompanhar os bens (Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento e cópia da arte aprovada);
- **e)** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando a imediata correção de vícios, erros ou defeitos observados nos lotes entregues.

6.4. Atribuições da Gestão (Acompanhamento Administrativo)

Caberá ao Gestor do Contrato/Ata:

- **a)** Acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e os prazos de entrega globais;
- **b)** Receber os Termos de Recebimento Definitivo emitidos pelos fiscais e dar andamento ao processo de liquidação e pagamento das notas fiscais;
- **c)** Notificar formalmente a contratada em caso de atrasos na entrega dos materiais ou no envio das artes para aprovação, instruindo, quando necessário, processos para a aplicação de sanções administrativas e penalidades cabíveis;
- **d)** Controlar o saldo físico e financeiro da Ata de Registro de Preços, garantindo que as secretarias não ultrapassem os limites quantitativos registrados.

6.5. Do Preposto da Contratada

- **a)** A empresa detentora da Ata deverá indicar formalmente um representante (Preposto), com contatos atualizados (telefone/WhatsApp e e-mail), que será o interlocutor direto com a Gestão e Fiscalização do Município de Anahy - PR para resolver quaisquer problemas referentes a prazos, envio de layouts para aprovação ou substituição de materiais rejeitados.

6.6. Das Irregularidades e Rejeição

- **a)** Caso a fiscalização identifique que o material gráfico entregue é divergente do licitado, apresenta defeitos de impressão, acabamento incorreto ou erros ortográficos, o lote correspondente será rejeitado.
- **b)** A fiscalização estipulará prazo formal para que a contratada providencie a substituição integral do lote rejeitado, sem qualquer ônus adicional ao Município de Anahy - PR, sob pena de aplicação de multas e demais sanções.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Medição e Condições para Pagamento

- **7.1.1.** A medição para fins de pagamento será realizada com base no quantitativo de materiais gráficos e impressos efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração Municipal.
- **7.1.2.** O pagamento ficará expressamente condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato/Setor requisitante, o qual atestará que os impressos foram entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e artes previamente aprovadas.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

- **7.1.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de substituição de materiais rejeitados, com erros de impressão, ortografia, gramatura inferior ou qualquer divergência da proposta homologada.

7.2. Do Faturamento e Emissão de Notas Fiscais

- **7.2.1.** Como a presente Ata de Registro de Preços atenderá aos diversos Departamentos do Município, a empresa fornecedora deverá emitir as Notas Fiscais (NF) de forma **individualizada por Secretaria/Departamento Requisitante**, conforme indicado na respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.
- **7.2.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Município de Anahy - PR, CNPJ nº 76.244.979/0001-44 (*Nota do Assessor: Confirme se este é o CNPJ principal da Prefeitura de Anahy antes de publicar*), ou em nome do Fundo Municipal específico se assim determinado na Ordem de Fornecimento, contendo a descrição clara dos itens, quantitativos, valores unitários e totais, além da indicação do número do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços correspondente.

7.3. Do Prazo e Forma de Pagamento

- **7.3.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** (*Nota do Assessor: Se o município já estiver adaptado ao padrão de pagamento por ordem cronológica da Lei 14.133/21, este prazo costuma ser de até 20 ou 30 dias*) após o ateste (certificação) da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor competente, que formaliza o recebimento definitivo dos bens.
- **7.3.2.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária (transferência eletrônica ou PIX), creditado exclusivamente em conta corrente de titularidade da empresa Contratada.
- **7.3.3.** Em caso de erro na Nota Fiscal, rasura, omissão de dados ou ausência dos documentos exigidos para o recebimento, a contagem do prazo para pagamento será suspensa, reiniciando-se somente após a devida regularização e reapresentação do documento fiscal por parte da Contratada, sem ônus para o Município.

7.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- **7.4.1.** Previamente a cada pagamento, a Administração Municipal realizará consulta aos sistemas oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal), do FGTS e trabalhista da Contratada.
- **7.4.2.** Caso seja identificada alguma irregularidade, a empresa será notificada para regularização no prazo legal, podendo o pagamento ficar retido até a total regularização da pendência, sem que caiba qualquer direito a atualização monetária ou compensação financeira por parte do Município de Anahy - PR.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 339.622,72 (Trezentos e trinta e nove mil. Seiscentos e vinte e dois reais e setenta e dois centavos)**.

8.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado rigorosa, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 07 de julho de 2021, regulamentadora da Lei nº 14.133/2021. O método matemático aplicado para a definição do valor estimado de cada item foi a **Média Aritmética** dos preços obtidos em certames similares homologados e adjudicados por outros órgãos da Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 2 - Executivo Municipal

Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito

Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 5 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 8 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Assessoria de Imprensa

Ação: 2050 - Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa

Funcional: 0004.0131.0030

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 24 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 26 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 4 - Departamento de Administração

Unidade: 2 - Divisão de Pessoal

Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 41 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 43 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Divisão de Material

Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 48 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 50 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Divisão Administrativa

Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 55 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 60 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 5 - Divisão de Informática

Ação: 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 64 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 66 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Órgão: 5 - Departamento de Finanças

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro

Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 81 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 83 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria

Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 87 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 88 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo

Unidade: 2 - Divisão de Obras Públicas

Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras

Funcional: 0015.0451.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 120 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 123 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Divisão de Urbanismo

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 132 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 140 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2381 - Manutenção da Política Municipal de Resíduos Sólidos

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 150 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 154 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário

Unidade: 2 - Divisão de Maquinas e Equipamentos

Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos

Funcional: 0026.0782.0280

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 171 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 176 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 9 - Departamento de Educação

Unidade: 2 - Divisão de Educação

Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 196 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 204 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil

Funcional: 0012.0365.0230

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 238 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 242 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Fundo da Educação Básica

Ação: 2310 - Manutenção das Atividades do Fundeb 40%

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 102 - Fundef/Fundeb 40%

Ref. 254 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 255 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 10 - Departamento de Cultura

Unidade: 2 - Divisão de Cultura

Ação: 2360 - Manutenção das Festas Municipais

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 263 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 265 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2360 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 266 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 268 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2360 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 266 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 268 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo : 0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 271 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 272 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer

Unidade: 2 - Divisão de Esportes

Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes

Funcional: 0027.0811.0370



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 283 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 288 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb

Unidade: 2 - Divisão de Agricultura

Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura

Funcional: 0020.0606.0330

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 299 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 304 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 13 - Departamento de Saúde

Unidade: 2 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2250 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 345 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 356 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2241 - Manutenção das Atividades de Vigilância à Saúde

Funcional: 0010.0305.0140

Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 382 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 353886 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 14 - Dpto de Indústria, Comércio e Serviços

Unidade: 1 - Gabinete do Diretor

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 428 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 442 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social

Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 428 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 442 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Fundo M. dos Dir. da Criança e Adolesc.

Ação: 6232 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Funcional: 0008.0243.0100

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Ref. 474 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 476 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2170 - Manutenção das Atividades do Centro de Recreação Social - CRESCER
Funcional: 0008.0243.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 479 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 481 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 6 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso

Ação: 2210 - Manutenção das Atividades Voltadas ao Idoso

Funcional: 0008.0241.0090

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 495 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 500 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para o fiel cumprimento desta contratação, ficam estabelecidas as seguintes obrigações para a Administração Pública (Contratante) e para a empresa fornecedora (Contratada):

10.1. São obrigações da Contratada (Fornecedora)

- **10.1.1.** Entregar os materiais gráficos e carimbos rigorosamente de acordo com as especificações, marcas (no caso de carimbos) e descrições ofertadas na proposta vencedora, respeitando os quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- **10.1.2.** Entregar os bens de forma parcelada nos locais indicados na Ordem de Fornecimento (Almoxarifado Central ou Secretarias requisitantes da Prefeitura de Anahy - PR), arcando com todos os custos de frete, transporte, carga, descarga, logística e tributos incidentes sobre a operação;
- **10.1.3.** Fornecer os materiais devidamente contados, blocados e embalados em pacotes ou caixas resistentes, de modo a garantir a total integridade física e visual dos produtos (protegidos contra umidade e impactos) durante o transporte e armazenamento;
- **10.1.4.** Submeter à aprovação prévia da Administração, no prazo estipulado, as provas gráficas (layouts/artes digitais) dos itens personalizados antes de iniciar a produção em larga escala;
- **10.1.5.** Garantir a qualidade da impressão, legibilidade de textos, brasões e códigos de barras (especialmente nos carnês de IPTU), bem como o perfeito funcionamento mecânico dos carimbos automáticos e datadores fornecidos;
- **10.1.6.** Substituir ou refazer, às suas próprias expensas e no prazo fixado pela fiscalização, qualquer lote de material que apresente vícios, defeitos de impressão, erros ortográficos divergentes da arte aprovada ou avarias de transporte;
- **10.1.7.** Emitir as Notas Fiscais/Faturas de forma segregada por Secretaria ou Departamento Requisitante, conforme orientado na respectiva Ordem de Fornecimento;
- **10.1.8.** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a participação na licitação.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

10.2. São obrigações da Contratante (Município de Anahy)

- **10.2.1.** Proporcionar todas as condições e facilidades para que a Contratada possa efetuar a entrega dos materiais nos locais designados;
- **10.2.2.** Disponibilizar à Contratada as informações, logotipos, identidades visuais e dados necessários para a elaboração dos layouts e matrizes dos carimbos e impressos;
- **10.2.3.** Designar formalmente os servidores responsáveis pela Gestão e Fiscalização da Ata, os quais atuarão no acompanhamento e recebimento dos bens;
- **10.2.4.** Realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, conferindo minuciosamente a qualidade, quantitativos e a fidelidade em relação às artes aprovadas;
- **10.2.5.** Notificar formalmente a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades, falhas ou erros encontrados nos materiais entregues, estabelecendo prazo para a devida substituição ou correção;
- **10.2.6.** Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes à entrega, desde que os produtos tenham sido aceitos definitivamente e estejam em conformidade;
- **10.2.7.** Efetuar o pagamento devido à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste definitivo das Notas Fiscais, mediante depósito ou transferência na conta bancária vinculada ao CNPJ da empresa;
- **10.2.8.** Aplicar as sanções administrativas e pecuniárias cabíveis em caso de descumprimento, atraso injustificado ou execução irregular das obrigações assumidas pela Contratada.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES TÉCNICAS

11.1. O cometimento de infrações, o descumprimento das obrigações contratuais, a apresentação de declaração falsa ou a falta de atendimento tempestivo às convocações da Administração sujeitarão a Contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Conforme disposto nos incisos I a IV do referido artigo da Lei de Licitações e Contratos, as sanções aplicáveis variam em divisão, podendo abranger:

- Advertência;
- Multa (por atraso injustificado na entrega, atraso no envio de layouts ou inexecução parcial/total);
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A aplicação das sanções administrativas ocorrerá especialmente, mas não exclusivamente, nas seguintes hipóteses técnicas e operacionais:

- **a) Falsidade:** Caso a licitante apresente declarações ou documentos falsos durante o certame ou na fase de execução da Ata de Registro de Preços;
- **b) Irregularidades na Entrega:** Se houver recusa em substituir ou refazer materiais impressos com defeitos, erros ortográficos ou gramaturas inferiores ao exigido neste Termo de Referência;
- **c) Descumprimento de Prazos:** Falha injustificada no cumprimento dos prazos de entrega dos materiais ou de envio das artes para aprovação, após regular notificação do fiscal do contrato.



12. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Modalidade e Forma: A seleção do fornecedor será realizada mediante processo licitatório na modalidade **Pregão**, adotando-se obrigatoriamente a forma **Eletrônica**.

- **Justificativa:** A adoção desta modalidade justifica-se por se tratar de aquisição de bens comuns. Os materiais gráficos de expediente e carimbos solicitados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, em estrita obediência ao art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Critério de Julgamento: O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço**.

- **Justificativa:** Por se tratar de modalidade Pregão para a aquisição de bens com descritivos padronizados, o critério de menor preço é o legalmente exigido e o mais adequado para garantir a seleção da proposta mais vantajosa e econômica para a Administração Pública Municipal.

12.3. Modo de Disputa: Será adotado o modo de disputa **Aberto** (ou Aberto e Fechado, a critério da condução do certame no cadastro do sistema), no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, fomentando a competitividade e a transparência.

12.4. Da Adjudicação: O objeto será adjudicado por **Item** (ou por grupos lógicos de itens/lotos).

- **Justificativa:** O parcelamento do objeto por item amplia consideravelmente a ampla concorrência, permitindo a participação tanto de grandes indústrias gráficas quanto de empresas focadas em carimbos ou pequenos prestadores de serviços de comunicação visual. Essa divisão garante que o Município de Anahy obtenha o melhor preço de mercado em cada item isoladamente e otimiza as contratações futuras feitas por cada departamento.

13. FORO

13.1. Fica definido o Foro da Comarca de **Corbélia - PR** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Anahy, 18 de maio de 2026.

Carlos Antônio Reis
Responsável pela Elaboração



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

- ANAHY

- PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

APÊNDICE A DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente demanda surge da necessidade imperiosa de solucionar deficiências operacionais, de padronização institucional e de comunicação visual nos diversos Departamentos e Secretarias da Prefeitura Municipal de Anahy - PR, com foco na otimização do fluxo de trabalho administrativo, na garantia da arrecadação tributária e na eficácia dos atendimentos de saúde e assistência social.

1.2. O problema central enfrentado pela Administração Pública divide-se em três frentes principais que afetam diretamente a eficiência operacional e a imagem institucional do município:

- **Limitações na Rotina Administrativa e Identificação Funcional:** A falta de materiais de expediente padronizados (como papéis timbrados, envelopes de vários tamanhos e pastas de cadastramento) prejudica a formalização segura e a organização de processos administrativos. Ademais, a ausência de carimbos automáticos atualizados e de crachás em PVC com cordões personalizados compromete a segurança física das repartições e a identificação clara dos servidores perante o cidadão.
- **Desafios no Atendimento e Registro da Saúde Pública:** O Departamento Municipal de Saúde realiza centenas de atendimentos diários que dependem diretamente de impressos de controle clínico (receituários comuns e numerados, fichas de atendimento, carteirinhas de hipertenso, folhas de referência/contra-referência e atestados). A falta de estoque regular desses itens gera lentidão no atendimento e descumprimento de protocolos de registro médico.
- **Campanhas de Conscientização e Arrecadação Fiscal:** O município necessita viabilizar ferramentas físicas para ações sazonais de extrema relevância, como panfletos/adesivos para o Controle da Dengue e a confecção anual dos Carnês de IPTU. A ausência de uma contratação corporativa impede a impressão tempestiva desses carnês (que exigem precisão em dados e códigos de barras) e compromete o cronograma de arrecadação da receita pública municipal.

1.3. Em suma, a necessidade principal do município é registrar preços para obter uma solução ágil e sob demanda que atenda a essas frentes, impactando positivamente na capacidade de resposta administrativa e no atendimento à população de Anahy - PR.

2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. Informa-se que o Município de Anahy - PR atualmente não possui um Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, encontrando-se em vias de regulamentação e elaboração do seu instrumento de planejamento para o próximo exercício.

2.2. Dessa forma, a presente demanda não se encontra prevista em um documento de planejamento anual consolidado. No entanto, a necessidade desta contratação fundamenta-se no planejamento setorial interno e na compilação das demandas reais de todas as secretarias, garantindo que o procedimento atenda ao princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e integre o orçamento municipal de forma equilibrada.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

ANAHY

PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Para garantir que o mercado forneça soluções que atendam integralmente às necessidades dos diversos Departamentos da Prefeitura de Anahy - PR, a aquisição dos materiais gráficos, carimbos e impressos deve observar os seguintes requisitos técnicos, qualitativos e operacionais:

- **Qualidade e Gramatura do Suporte (Papel e PVC):** Os materiais estruturais de papelaria devem obedecer rigidamente às gramaturas licitadas para evitar rasgos e falhas em impressoras comuns (ex: sulfite 75g para timbrados, couchê 150g ou 250g para convites/cartazes, duplex 250g ou 280g para pastas). Os crachás funcionais devem ser confeccionados em PVC rígido de 0,5mm com cantos arredondados, garantindo durabilidade mecânica no uso diário.
- **Fidelidade de Impressão e Cromia:** Exige-se nitidez absoluta na aplicação de cores, logos e brasões institucionais, respeitando as matrizes de cor solicitadas (4x0 cores para impressões apenas frente, 4x4 cores para frente e verso coloridos, ou 1x1 / 1x0 para impressões em preto/monocromáticas). Os blocos de autorização e compra devem possuir papel copiativo eficiente, permitindo a transferência limpa da escrita para as demais vias.
- **Mecanismo e Durabilidade de Carimbos:** Os carimbos automáticos e datadores devem possuir travas de segurança, almofadas internas auto-entintáveis de alta densidade e borrachas vulcanizadas ou gravadas a laser de até 60x40mm que garantam impressões limpas, sem borrões ou falhas de leitura dos dados do servidor ou departamento.
- **Segurança de Dados e Leitura Óptica (Carnê de IPTU):** A confecção dos carnês de IPTU deve observar precisão milimétrica na impressão de dados variáveis e códigos de barras (padrão FEBRABAN), garantindo a leitura perfeita nos terminais bancários e lotéricas, sem margem para rejeição de leitura.
- **Conformidade com Artes Finais e Prova Gráfica:** É requisito obrigatório que a contratada apresente a Prova Gráfica Digital (layout) de todos os itens personalizados para a aprovação prévia do setor requisitante em até 3 dias úteis após a solicitação, congelando o início do prazo de entrega até a validação formal da arte.
- **Acondicionamento e Embalagem:** Os impressos e blocos devem ser entregues contados, blocados e protegidos por embalagens plásticas ou caixas de papelão robustas que impeçam a entrada de umidade, poeira ou deformações físicas durante o transporte rodoviário até o município.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ALTERNATIVAS)

4.1. Para solucionar a demanda por materiais gráficos e de expediente de Anahy - PR, a Administração avaliou as alternativas logísticas e operacionais oferecidas pelo mercado:

- **Solução 1: Compras Fragmentadas Diretas no Varejo Local/Regional**
Consiste em realizar contratações diretas por dispensa de licitação ou compras diretas de balcão à medida que os materiais fossem acabando em cada secretaria.
 - *Pontos Positivos:* Baixo esforço de planejamento inicial e eliminação de estoque centralizado.
 - *Pontos Negativos:* Custo unitário excessivamente elevado (preço de varejo), quebra total da padronização visual do município (cada compra



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

viria com uma tonalidade de cor ou fonte diferente) e alto risco de paralisação de serviços essenciais por falta de insumos, além do elevado custo burocrático para emitir dezenas de dispensas ao longo do ano.

- **Solução 2: Implantação de uma Gráfica Municipal Própria** Consiste na aquisição, por parte da prefeitura, de maquinários industriais (impressoras offset, guilhotinas elétricas, computadores de alta performance, gravadoras de carimbo) e estruturação de um setor interno de impressão.
 - *Pontos Positivos:* Autonomia total na produção de impressos e eliminação da dependência de fornecedores externos.
 - *Pontos Negativos:* Custo de investimento inicial (CAPEX) proibitivo para o porte do município; necessidade de contratação de mão de obra altamente especializada (diagramadores, impressores, operadores de corte); custos permanentes com manutenção corretiva de maquinário e ociosidade severa do parque gráfico durante vários períodos do ano, tornando a solução totalmente antieconômica.
- **Solução 3: Sistema de Registro de Preços (SRP) para Fornecimento Parcelado de Serviços Gráficos** Consiste em realizar um Pregão Eletrônico para Registrar os Preços unitários dos itens por um período de até 12 meses, onde as empresas vencedoras entregam os materiais de forma parcelada conforme a emissão das ordens de fornecimento.
 - *Pontos Positivos:* **Solução Escolhida.** Apresenta o melhor custo-benefício e segurança jurídica. Garante economia de escala (preços de atacado), obriga o mercado a manter os layouts padronizados, atrai ampla competitividade de gráficas de todo o país através da sessão pública eletrônica e desobriga a prefeitura a gastar todo o orçamento de uma vez, pagando apenas pelo que for efetivamente demandado.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa das quantidades a serem registradas foi dimensionada com base no histórico de consumo médio anual das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação, Finanças e Assistência Social de Anahy - PR, ajustada com base nas projeções de atendimento para os próximos 12 meses.

5.2. O quantitativo total engloba mais de 40 itens especializados, subdivididos pelas suas categorias de aplicação:

- **Materiais de Identificação e Chancelas:** Carimbos automáticos (38x14mm, 47x18mm, 60x40mm), carimbos datadores, borrachas sobressalentes e crachás em PVC funcionais com cordão em poliéster personalizado em silk screen.
- **Papelaria Institucional de Expediente:** Cartões de visita (4x4 verniz local), envelopes brancos em diversas dimensões (23x11,5cm, 18x24cm, 24x34cm, 26x36cm), papéis timbrados em sulfite (75g e 120g) e pastas plastificadas em papel duplex com abas e vincos.
- **Impressos de Divulgação e Eventos:** Convites em papel couchê (180g e 250g), cartazes institucionais nos tamanhos A3 e A2 em papel couchê 150g, e folders informativos (A4 e A5) para divulgação de campanhas públicas.
- **Blocos, Formulários e Guias de Atendimento (Saúde e Administrativo):** Blocos de autorização e compra em papel copiativo (1x0 e numerados), receiptários em sulfite, fichas de cartolina, fichas de atendimento médico, carteirinhas de hipertenso, folhas de referência/contra-referência, atestados



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

médicos/odontológicos, folhas de controle da dengue, adesivos de fiscalização de endemias e prontuários do Conselho Tutelar.

- **Impressos de Gestão Fiscal:** Capas de carnê em papel couchê e a confecção completa dos Carnês de IPTU com miolo em papel offset 75g contendo 3 guias por folha, com acabamento grameado e picotado.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.
1	Carimbo Automático 38x14mm	Unidade	50
2	Carimbo Aut. 47x18mm	Unidade	30
3	Carimbo Aut. 60x40mm	Unidade	30
4	Carimbo Aut. Datador 60x40mm	Unidade	30
5	Borracha Para Carimbo Ate 60x40mm	Unidade	50
6	Confecção De Crachá Em Pvc – Feito Em Pvc De 0,5mm. Medindo 8,5x5,4cm, Com Cantos Arredondados. Deverá Ser Personalizado Com Cor 4x4, De Acordo Com As Necessidades Do Município. Deve Acompanhar Cordão De 85cm, Confeccionado Em Poliéster, Com Personalização Em Silk Screen De Acordo Com As Necessidades Do Município	Unidade	200
7	Cartão De Visita 4x4 Verniz Local Pacote De 1.000 Unidades	Unidade	5
8	Envelopes 23x11,50cm 4x0 Branco	Unidade	10.000
9	Envelopes Branco 18x24cm 4x0	Unidade	8.000
10	Envelopes Brancos 24x34 4x0	Unidade	8.000
11	Envelopes Brancos 26x36 Cm 4x0	Unidade	8.000
12	Pastas Plastificadas Duplex 250gr 46x3Cm 4x0	Unidade	5.000
13	Pastas Plastificadas Duplex 250gr 54x33cm Com Suporte Dentro 4x0 Vinco – F.4	Unidade	5.000
14	Pastas De Cadastramento 46x32cm Duplex 280 1x1	Unidade	3.000
15	Convite Couche 180gr 22x32cm 4x4 Cores Com Dobra Pacote De 500 Unidades	Unidade	9
16	Convite Couche 250gr A-4 21x29,7cm 4x4 Cores Pacote De 500 Unidades	Unidade	9
17	Convite Couche 250gr A-5 14,7x21cm Pacote De 500 Unidades 4x4 Cores	Unidade	9
18	Folhas A-4 Sulfite 75gr C/ Picotes	Unidade	9.000
19	Papeis Timbrado Sulfite 75gr A-4 21x29,7cm 4x0	Unidade	50.000
20	Papeis Timbrado Sulfite 120gr A-4 21x29,7cm 4x0	Unidade	20.000
21	Cartaz Couche 150gr A-3 42x29,7m 4x0 Pacote De 50 Unidades	Unidade	10



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

22	Cartaz A-2 59,4x42cm Couche 150gr 4x0 Cores Pacote De 50 Unidades	Unidade	10
23	Folder Couche 90gr 4x4 Cores A-4 21x29,7Cm - Pacote De 1000 Unidades	Unidade	20
24	Folders Couche 90gr 4x4 Cores 14,7x21Cm -Pacote De 500 Unidades	Unidade	20
25	Blocos De Autorização 50x2 Copiativo Num A-5 14,7x21cm	Bloco	75
26	Blocos Compra 50x3 Copiativo 1x0 Num. A-5 14,7x21cm	Bloco	75
27	Blocos Autorização 50x2 Copiativo 1x0 C/ Nro 10x15cm	Bloco	75
28	Bloco De Autorização 50x2 Copiativo Cm 1x0 Numerado A-5 14,7x21cm	Bloco	75
29	Bloco De Autorização 50x2 A-5 14,7x21cm 1x0 Copiativo	Bloco	75
30	Receituário Sulfite 75gr A-5 14,7x21cm 4x0	Bloco	75.000
31	Ficha De Cartolina 180gr A-4 21x29,7cm 1x1 cor	Unidade	2.000
32	Envelopes Com Acabamento 21x18 Cm 1x0	Unidade	4.000
33	Fichas De Atendimentos Sulfite 75gr 1x1 A-4 21x29,7cm	Unidade	7.000
34	Carteirinha Hipertenso Sulfite 180gr 1x1 A-5 14,7x21cm	Unidade	6.000
35	Blocos Receituário Azul 20x1 A-5 14,7x21cm Sulfite 75gr 1x0 Cor Numerado	Bloco	80
36	Folhas De Referência / Contra Referencia Sulf 75gr A-4 21x29,7cm 1x0	Unidade	7.000
37	Atestado Médico A-5 14,7x21cm Sulfite 75gr 4x0 Cores	Unidade	8.000
38	Requisição Resultados De Exames Sulfite 56gr 19x21 Cm 1x0	Unidade	7.000
39	Blocos De Guia De Encaminhamento 50x2 15x25 1x0 Copiativo	Bloco	60
40	Folhas Controle Dengue 1x1 A-4 21x29,7cm Sulf 75 Gr	Unidade	3.000
41	Folhas Fato Violação 1x1 A-4 21x29,7cm Sulfite 75 Gr	Unidade	3.000
42	Adesivo Dengue 10x9 Cm	Unidade	2.000
43	Folhas De Atestado Odontológico A-5 14,7x21cm	Unidade	5.000



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

44	Carteirinha De Atendimento Odontológico 18x11	Unidade	3.500
45	Fichas Do Conselho Tutelar 4x0 A-4 21x29,7cm	Unidade	3.000
46	Folhas Impressas Couche 150gr 4x0 Cores A-4 21x29,7cm	Unidade	200
47	Folhas Impressas Couche 150gr 4x0 Cores 42x29,7cm	Unidade	200
48	Capas Carnê Couche 150gr 4x4 Cores Com Corte 43x10,5cm	Unidade	2.000
49	Pasta Produtor Rural 46x32cm Duplex 250gr 1x0 Cor Com Vinco	Unidade	2.000
50	Confecção de carnês de IPTU: Capa couche 150gr 4x4 cores com corte/vinco janela, tamanho aberto 430x105mm, fechado tamanho 215x105mm. Miolo com 3 guias (3x1 vias) para pagamento offset 75gr 1x0 cor impressão preto tamanho 210x85mm grampeados sobre a capa.	Unidade	2.000

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor para a contratação dos serviços gráficos e carimbos será elaborada por meio de ampla pesquisa de preços de mercado, em estrita conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O método matemático a ser aplicado para a definição do valor máximo aceitável de cada item será a **média aritmética simples** (ou mediana) dos preços obtidos através da combinação dos seguintes parâmetros oficiais:

- a)** Painel de Preços do Governo Federal e sistemas de compras públicas (licitações homologadas de municípios vizinhos da região Oeste do Paraná);
- b)** Orçamentos diretos obtidos junto a empresas do ramo de impressões gráficas e comunicação visual.

6.3. O valor global estimado final constará na planilha orçamentária anexa ao edital após a conclusão da fase de coleta e saneamento dos orçamentos, dividindo os custos pelas dotações orçamentárias correspondentes de cada Secretaria no momento em que as contratações forem efetivadas.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

7.1. O parcelamento da solução, configurado pela divisão da contratação em **itens independentes** (ou grupos lógicos), é técnica e economicamente viável, constituindo a diretriz mais adequada para esta aquisição, em estrita observância ao art. 40 da Lei nº 14.133/2021. A adoção deste formato justifica-se pelos seguintes motivos:

- Diversidade da Natureza Mercadológica:** O objeto engloba segmentos industriais distintos. Empresas especializadas na montagem de carimbos mecânicos e gravação de borrachas microesferas operam em um mercado diferente de indústrias gráficas pesadas que possuem rotativas para rodar milhares de livretos de IPTU ou pastas duplex com acabamento em verniz. Da mesma forma, a confecção de crachás em PVC com cordões de poliéster em silk screen atrai empresas de comunicação visual e brindes estruturados.
- Ampliação da Competitividade e Inclusão de ME/EPP:** Se o município agrupasse todos os itens em um único lote global, criaria uma barreira de



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

acesso. Apenas grandes distribuidoras ou intermediárias participariam, elevando o preço final. O parcelamento por item permite que pequenas gráficas regionais disputem os blocos de papel e os carimbeiros locais disputem os carimbos, assegurando a obtenção do menor preço real para a Administração Pública de Anahy - PR.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

8.1. A aquisição dos materiais gráficos e carimbos não possui dependência direta de outros contratos complexos para gerar seus efeitos. Contudo, para o pleno sucesso da execução diária, identificam-se as seguintes providências internas correlatas:

- **Disponibilidade de Tecnologia e Arquivos de Alta Resolução:** O Departamento de Comunicação ou de TI da prefeitura deve manter em condições operacionais os arquivos vetoriais (formatos .AI, .CDR ou .PDF em curvas) dos brasões e layouts bases. O envio de arquivos em baixa resolução comprometeria a qualidade de impressão exigida nos requisitos.
- **Logística Interna de Distribuição:** O Almoxarifado Central do município deve dispor de espaço físico seco e livre de umidade para receber os grandes lotes de papelaria e catalogar as entregas antes de distribuí-las às secretarias requisitantes.

9. ALINHAMENTO COM A SUSTENTABILIDADE

9.1. Embora a aquisição de papelaria seja essencial, a contratação apresenta potenciais impactos ecológicos que serão mitigados por meio de práticas sustentáveis inseridas no Termo de Referência:

- **Controle de Insumos Tóxicos:** Fica proibida a utilização de tintas de impressão gráfica que contenham metais pesados (como chumbo e cádmio) em sua composição, exigindo-se o uso de tintas à base de óleos vegetais ou solventes de baixa volatilidade, reduzindo a emissão de poluentes orgânicos.
- **Eficiência pelo Registro de Preços:** O Sistema de Registro de Preços atua diretamente como fator de sustentabilidade, pois impede o "inchaço" de estoques. A prefeitura só emite empenhos para a quantidade de formulários que usará no curto prazo, evitando que resmas de papel timbrado fiquem guardadas por anos até amarelar e perder a utilidade, o que geraria descarte e desperdício de celulose.
- **Gerenciamento de Resíduos Pós-Consumo:** Os papéis, caixas de papelão protetoras, restos de carimbos inutilizados ou materiais gráficos que se tornarem obsoletos devido a mudanças de gestão ou decretos futuros serão encaminhados ao sistema de coleta seletiva e reciclagem de Anahy - PR, promovendo a destinação correta dos resíduos sólidos.

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

10.1. Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a **plena viabilidade técnica, operacional e econômica** da contratação por Registro de Preços para aquisição de Material Gráfico de Expediente, carimbos e crachás para atender aos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal de Anahy - PR.

10.2. A contratação mostra-se totalmente oportuna e necessária, representando a alternativa de melhor custo-benefício para padronizar os atos oficiais, suprir de forma contínua a rede de saúde e viabilizar o recolhimento tributário do município.



10.3. Sendo assim, o posicionamento final deste setor planejado é **FAVORÁVEL** ao prosseguimento do feito, recomendando-se o envio dos autos para a anexação da pesquisa mercadológica e confecção do respectivo Edital de Licitação.

CARLOS ANTONIO REIS
Secretário de Coordenação Geral



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

APÊNDICE B DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 044/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Nome do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	

PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
TOTAL	R\$				

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

APÊNDICE C DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 044/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

- a) A Documentação de habilitação deverá ser anexada nos termos do disposto do item 10 deste edital, antes da fase de lances nos prazos estipulados em edital.
- b) Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no portal de licitações BNC - deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao pregoeiro, qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópia simples ou publicação em órgão oficial, exigir um novo, no prazo máximo de 02 (duas) horas.
- c) O pregoeiro poderá solicitar novos documentos complementares se assim entender, a serem anexados em **(documentos complementares pós-disputa)** do portal de licitações BNC para conferência.
- d) Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.
- e) **A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste anexo implicará na inabilitação do licitante.**

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e as alterações que indiquem os atuais sócios e o objeto do contrato), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Declaração contendo informações para assinatura do contrato conforme **ANEXO V**.

1.2.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais, e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei. Caso não conste prazo de validade, essa será de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores.

g) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores (Lei 12.440/2011) - (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

h) Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo III;
- Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo III;
- A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo III;
- Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme Anexo III.

1.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

- Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada acima, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
- Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

b) Demonstrações financeiras dos dois últimos exercícios sociais (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

• Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter



benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração conforme modelo anexo constante deste Edital, assim como Certidão Simplificada da Junta Comercial do respectivo Estado.

- Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

1.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificação técnica, visando comprovar a aptidão da licitante para o fornecimento dos equipamentos médico-hospitalares, serão exigidos os seguintes documentos:

1.2.5. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE): Comprovação de Autorização de Funcionamento expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

1.2.6. Alvará ou Licença Sanitária: Documento vigente expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária (Estadual, Municipal ou Distrital) da jurisdição da sede da empresa licitante.

1.2.7. Certificado de Registro do Produto (CRP): Comprovação do registro, notificação ou cadastro ativo de cada produto ofertado junto à ANVISA, conforme exigido pela legislação sanitária vigente para produtos correlatos à saúde (como cadeiras de rodas, camas hospitalares, autoclave e concentradores).

1.2.8. Certificação INMETRO: Apresentação da respectiva certificação expedida pelo INMETRO para os equipamentos eletromédicos sujeitos a esta obrigatoriedade normativa, a exemplo do concentrador de oxigênio estacionário.

1.2.9. Catálogos e Fichas Técnicas: Juntamente com a proposta, a licitante deverá apresentar catálogos, prospectos, manuais ou fichas técnicas detalhadas e em português dos produtos ofertados, a fim de permitir à equipe técnica do município a avaliação minuciosa e a comprovação de que os bens atendem integralmente às especificações do Termo de Referência.

A ausência de apresentação da AFE, da Licença Sanitária ou do Registro na ANVISA dos produtos acarretará a imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, não sendo aceitas declarações de dispensa de AFE que não possuam respaldo normativo expresso da Agência Reguladora para a classe do dispositivo médico.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

APÊNDICE D DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA MAPA DE RISCOS

O presente Mapa de Riscos tem por objetivo identificar, analisar e propor tratamentos para os principais riscos inerentes à aquisição de equipamentos hospitalares e materiais permanentes para o Departamento Municipal de Saúde de Anahy.

Identificação do Risco	Fase da Contratação	Probabilidade	Impacto	Ações de Mitigação e Controle
1. Fracasso ou Deserto do Certame <i>(Ausência de propostas válidas ou preços de mercado acima do estimado pela prefeitura).</i>	Seleção do Fornecedor	Baixa	Alto	Realização de pesquisa de preço ampla e condizente com a realidade regional; parcelamento do objeto por itens independentes , permitindo que pequenas gráficas e carimbeiros locais disputem parcelas do objeto, aumentando a competitividade.
2. Inconsistência no Faturamento / Glosa de Notas Fiscais <i>(Erros na emissão das NFs misturando dotações orçamentárias de secretarias diferentes).</i>	Execução Contratual	Média	Médio	Exigência explícita no TR de faturamento individualizado por Secretaria requisitante. O Gestor da Ata só liberará o andamento do pagamento se a Nota Fiscal estiver emitida vinculada à Ordem de Fornecimento e dotação do fundo/departamento correto.
3. Atraso na Entrega dos Materiais <i>(Comprometimento de campanhas essenciais, como panfletos da dengue, ou atraso na entrega dos carnês de IPTU).</i>	Execução Contratual	Média	Alto	Fixação de cronograma e prazos claros nas Ordens de Fornecimento (ex: prazos diferenciados e prioritários para o IPTU); aplicação imediata de advertências e multas moratórias previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento injustificado.
4. Erros Ortográficos, de Diagramação ou de	Execução Contratual	Média	Alto	Obrigatoriedade de envio e aprovação de Prova Gráfica Digital



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

ANAHY

PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Identificação do Risco	Fase da Contratação	Probabilidade	Impacto	Ações de Mitigação e Controle
Dados Variáveis <i>(Impressão em larga escala com brasão antigo, nomes errados de secretários ou dados incorretos).</i>				(layout) antes do início de qualquer impressão. O prazo de entrega só corre após o "de acordo" formal e assinado pelo Fiscal do Contrato no layout.
5. Materiais Fornecidos com Baixa Qualidade ou Gramatura Incorreta <i>(Papel mais fino que o licitado, tinta que borra ao manuseio ou carimbos mecânicos travando).</i>	Execução Contratual	Média	Alto	Inspeção minuciosa por amostragem pelo Fiscal no momento do Recebimento Definitivo (conferindo texturas, gramaturas e legibilidade); rejeição imediata do lote defeituoso com obrigação de refaturamento e substituição integral sem ônus para o Município.
6. Falha Crítica de Leitura Óptica nos Carnês de Arrecadação (IPTU) <i>(Impressos com códigos de barras desalinhados ou borrados, impedindo o pagamento em bancos/lotéricas).</i>	Execução Contratual	Baixa	Muito Alto	Exigência de que a contratada realize testes de impressão e validação de leitura dos códigos de barras (padrão FEBRABAN) nas primeiras provas físicas antes de rodar o lote completo dos carnês de IPTU.
7. Impactos Ambientais por Insumos Tóxicos ou Descartes Incorretos <i>(Poluição por descarte de tintas pesadas ou acúmulo de sobras obsoletas).</i>	Pós-Contratual (Uso)	Baixa	Médio	Vedação expressa no TR ao uso de tintas com alta concentração de metais pesados; destinação de papéis obsoletos e aparas geradas nas secretarias para o programa municipal de coleta seletiva e associações de reciclagem de Anahy - PR.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Diretrizes de Monitoramento

1. O monitoramento dos riscos acima listados será contínuo e competirá, primordialmente, aos servidores formalmente designados para a **Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços**.

2. Caberá aos fiscais setoriais registrar tempestivamente em relatório de ocorrências qualquer desvio de qualidade, atraso no envio de layouts ou falhas na entrega física, notificando imediatamente o Gestor do Contrato para a abertura de processo de penalidade ou acionamento das medidas de contingência (como a suspensão de pagamentos até a substituição dos impressos incorretos).

Anahy, 18 de maio de 2026.

ROMILDO MORAES DA CRUZ

Responsável pela elaboração do edital



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 044/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº XXX/2026 do Município de Anahy, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

1) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

2) FATO IMPEDITIVOS: DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) IDONEIDADE: DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

4) RESERVA DE CARGOS: DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5) MENOR DE IDADE: DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

6) RESPONSABILIDADE: DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

7) VÍNCULO: DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Anahy, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8) EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO: DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

9) PROTEÇÃO DE DADOS: DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cidade, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados,



observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo Whatsapp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com Whatsapp () - ;

E-mail: .

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

ANAHY

PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º XXX/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- () COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.
3. Estar ciente que o limite de utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 é de até **R\$ 4.800.000**, e que esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos firmados num mesmo exercício/ano. Ou seja, se no mesmo ano a empresa já firmou compromissos contratuais com montante igual a R\$ 4.800.000, mesmo não tendo até a data da licitação faturado (emitido a devida nota fiscal), não pode mais usufruir dos benefícios da LC 123, visto que seu comprometimento ultrapassaria esse valor. Logo, a ME ou EPP poderá participar da licitação, porém, sem direito a qualquer benefício.
4. Estar ciente que as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R\$ 4.800.000.
5. Estar ciente que as MEs e EPPs deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações de obra se serviços de engenharia cujo valor estimado seja superior a R\$4.800.000.
6. Estar ciente que nos contratos com entrega estimada mensal ou com vigência de 12 meses, o valor de referência para fins de compromisso firmado com a Administração Pública deverá ser o VALOR ANUAL do contrato.

Local e data.



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO V

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:		
Razão Social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente: Agência: Banco:		
IE:	Fone:	Fax:
Contador da empresa:	Fone:	
2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome:		
Função:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Escolaridade:	RG: Emissor:	CPF:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de

Representante Legal



ANEXO VI

Modelo a ser ratificado com a licitante(s) vencedora(s).

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 044/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 018/2026

REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2026

Aos XX (XXX) dias do mês de maio do ano 2026, o MUNICÍPIO DE ANAHY, com sede na Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, 591, Centro, na cidade de Anahy, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.594.800/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Arilson Batista de Souza, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual Aquisição de Material Gráfico de Expediente, para atender aos diversos Departamentos da Prefeitura de Anahy-PR.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.1. Fornecedor Registrado: A empresa **XXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, estado do **XXXX**, CEP: **XXXXX**, representada por seu **XXXXX** o Sr. **XXXXXXXXXXXX**, Portador do RG sob nº **X.XXX.XXX-X** e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, E-mail: **XXXXXXXXXXXX**, Whatsapp (XX) **XXXX-XXXX**.

Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Município de Anahy-PR.

Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DO PAGAMENTO

4.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

ANAHY

PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

de Referência.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura e caso as assinaturas sejam feitas de forma eletrônica, os efeitos serão produzidos a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.7. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

6.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.9. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.10. Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.11. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.5 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.1. O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

10.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000

ANAHY

PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Conforme o Decreto Municipal nº 2.369 de 05 de fevereiro de 2025, a licitante ou contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado com o Município de Anahy, fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - advertência;

II - multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.

11.1.1. As sanções a que se referem os incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.1.2. A sanção de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

11.1.3. A aplicação das sanções previstas no decreto nº 2.369/2025 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2. A advertência será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

11.3. A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

11.3.1. O percentual da multa de mora será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de dias ou horas de atraso fixados no termo de referência, edital ou contrato.

11.3.2. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

11.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Decreto Municipal 2.369/2025.

11.4. A multa compensatória será aplicada em caso de inexecução, parcial ou total, do objeto contratado, podendo resultar na extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.1. A inexecução parcial do objeto ensejará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória, conforme previsto no contrato e/ou no termo de referência, e, caso não haja previsão nesses instrumentos, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

11.4.3. Na hipótese de que trata o anterior, a definição do percentual dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

11.5. A administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.5.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado à contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

11.6. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;

II - pago por meio de guia de recolhimento;

III - descontado do valor da garantia prestada; ou

IV - cobrado judicialmente.

11.6.1. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à contratada, além da perda desse valor, sofrerá a cobrança da diferença pelos meios elencados nos incisos II a IV.

11.7. A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até 1% (um por cento) do valor atualizado previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, suspende a instauração do processo administrativo sancionador, o registro contábil e de cobrança administrativa dos débitos.

11.7.1. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade será aplicada cumulativamente com o valor da multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou do fato do qual se originarem.

11.7.2. Não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

11.7.3. Na reincidência, se a soma dos valores da multa continuar enquadrado no limite previsto no item 11.7.1, a autoridade competente poderá decidir pela não deflagração do processo administrativo de apuração de responsabilidade, observado, quando ultrapassados tais limites, o prazo contido no item 11.7.1.

11.7.4. O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pelo Departamento de Licitações da Administração Municipal.

11.7.5. Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, na forma estabelecida no art. 50 do decreto nº 2.369/2025, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório suspensa na forma prevista no Decreto Municipal.

11.8. O impedimento de licitar e contratar com o Município de Anahy, quando não



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

11.9. Sanção - impedimento pelo período de doze até vinte e quatro meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato:

Sanção - impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Sanção - impedimento pelo período de quatro até oito meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até doze meses.

V - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Sanção - impedimento pelo período de nove até dezoito meses.

11.10. VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:

Sanção - impedimento pelo período de seis até dezoito meses.

11.10.1. Para os devidos fins, considera-se:

I - retardar a execução do objeto: qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; e

II - não manter a proposta: a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

11.10.2. A penalidade prevista no inciso III será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo à Administração Municipal e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos; e

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionador pelo Município de Anahy.

11.10.3. Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento das atividades do Município de Anahy e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

11.11. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.11.1. Quando as infrações previstas nos incisos I a VI do caput do art. 12 do decreto nº 2.369/2025 forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, aplicar-se-á a sanção de declaração de inidoneidade.

11.11.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral, nos termos do inciso I do § 6º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.11.3. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de Anahy, conforme apontado pelo Departamento Contábil consignados na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 2 - Executivo Municipal

Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito

Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Funcional: 0004.0122.0030

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 5 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 8 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Assessoria de Imprensa

Ação: 2050 - Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa

Funcional: 0004.0131.0030

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 24 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 26 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 4 - Departamento de Administração

Unidade: 2 - Divisão de Pessoal

Ação: 2080 - Manutenção das Atividades da Divisão de Pessoal

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 41 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 43 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Divisão de Material

Ação: 2090 - Manutenção das Atividades da Divisão de Material

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 48 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 50 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Divisão Administrativa



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Ação: 2100 - Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 55 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 60 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 5 - Divisão de Informática

Ação: 2110 - Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

Funcional: 0004.0122.0040

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 64 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 66 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 5 - Departamento de Finanças

Unidade: 3 - Divisão de Tributação e Cadastro

Ação: 2140 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação e Cadastro

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 81 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 83 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Divisão de Tesouraria

Ação: 2150 - Manutenção das Atividades da Divisão de Tesouraria

Funcional: 0004.0129.0070

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 87 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 88 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 7 - Departamento de Obras e Urbanismo

Unidade: 2 - Divisão de Obras Públicas

Ação: 2370 - Manutenção das Atividades da Divisão de Obras

Funcional: 0015.0451.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 120 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 123 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Divisão de Urbanismo

Ação: 2380 - Manutenção das Atividades da Divisão de Urbanismo

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 132 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 140 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2381 - Manutenção da Política Municipal de Resíduos Sólidos

Funcional: 0015.0452.0270

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 150 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 154 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 8 - Departamento Rodoviário

Unidade: 2 - Divisão de Maquinas e Equipamentos

Ação: 2400 - Manutenção das Atividades da Divisão de Maq. e Equipamentos

Funcional: 0026.0782.0280

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 171 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 176 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 9 - Departamento de Educação

Unidade: 2 - Divisão de Educação

Ação: 2270 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 196 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 204 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2330 - Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil

Funcional: 0012.0365.0230

Vínculo : 103 - 5% SobreTransferencias Constitucionais FUNDEB

Ref. 238 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 242 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 3 - Fundo da Educação Básica

Ação: 2310 - Manutenção das Atividades do Fundeb 40%

Funcional: 0012.0361.0210

Vínculo : 102 - Fundef/Fundeb 40%

Ref. 254 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 255 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 10 - Departamento de Cultura

Unidade: 2 - Divisão de Cultura

Ação: 2360 - Manutenção das Festas Municipais

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 263 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 265 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2360 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 266 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 268 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2360 - Manutenção das Atividades da Divisão de Cultura

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149
CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

Ref. 266 - **Modalidade de Aplicação:** 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 268 - **Modalidade de Aplicação:** 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2481 - Manutenção do Centro de Eventos

Funcional: 0013.0392.0260

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 271 - **Modalidade de Aplicação:** 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 272 - **Modalidade de Aplicação:** 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 11 - Depto de Esportes, Recreação e Lazer

Unidade: 2 - Divisão de Esportes

Ação: 2480 - Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes

Funcional: 0027.0811.0370

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 283 - **Modalidade de Aplicação:** 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 288 - **Modalidade de Aplicação:** 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 12 - Depto de Agricultura, Abast. Meio Amb

Unidade: 2 - Divisão de Agricultura

Ação: 2430 - Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura

Funcional: 0020.0606.0330

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 299 - **Modalidade de Aplicação:** 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 304 - **Modalidade de Aplicação:** 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 13 - Departamento de Saúde

Unidade: 2 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2250 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Funcional: 0010.0301.0140

Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 345 - **Modalidade de Aplicação:** 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 356 - **Modalidade de Aplicação:** 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2241 - Manutenção das Atividades de Vigilância à Saúde

Funcional: 0010.0305.0140

Vínculo :303 - Saúde / Percentual Vinculado s/Rec.Impo

Ref. 382 - **Modalidade de Aplicação:** 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 353886 - **Modalidade de Aplicação:** 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 14 - Dpto de Indústria, Comércio e Serviços

Unidade: 1 - Gabinete do Diretor

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 428 - **Modalidade de Aplicação:** 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 442 - **Modalidade de Aplicação:** 33390390000000000000 - Outros serviços de



terceiros - pessoa jurídica

Órgão: 15 - Departamento de Ação Social

Unidade: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2180 - Manutenção do Fundo M. da Assistência Social

Funcional: 0008.0244.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 428 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 442 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 4 - Fundo M. dos Dir. da Criança e Adolesc.

Ação: 6232 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Funcional: 0008.0243.0100

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 474 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 476 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ação: 2170 - Manutenção das Atividades do Centro de Recreação Social - CRESCER

Funcional: 0008.0243.0120

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 479 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 481 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Unidade: 6 - Fundo Municipal de Direitos do Idoso

Ação: 2210 - Manutenção das Atividades Voltadas ao Idoso

Funcional: 0008.0241.0090

Vínculo :0 - Recursos Ordinários (Livres)

Ref. 495 - Modalidade de Aplicação: 33390300000000000000 - Material de consumo.

Ref. 500 - Modalidade de Aplicação: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

13. DA GESTÃO DA ATA

13.1. Fica nomeado a Sra. Jaqueline Ribeiro do Amaral ocupante do cargo de Assistente Administrativo como Gestora do presente Contrato/Ata, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do Contrato/Ata, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

14.1. A fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo edital do certame caberá aos servidores que ficam designados a Sra. XXXXXXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXXXXXXX que determinará o que for necessário para regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

14.2. Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente Processo Administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Anahy – ou modificação da contratação.

14.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da Prefeitura Municipal de Anahy deverão ser solicitadas formalmente pela empresa registrada à



Prefeitura Municipal de Anahy

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Leonardo Dobicz, 591 - Centro - Fone: (45) 3249-1149

CEP 85425-000 - ANAHY - PARANÁ

E-mail: prefeitura_anahy@hotmail.com - CNPJ 95.594.800/0001-94

autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16. DA SUCESSÃO E DO FORO

16.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Corbélia, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio do FORNECEDOR REGISTRADO, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

17. CONDIÇÕES GERAIS

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

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 e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ARILSON BATISTA DE SOUZA

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX,

Sr. XXXXXXXXXXXX, RG sob nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX

01) Testemunha

NOME: _____

CPF: _____

02) Testemunha

NOME: _____

CPF: _____

