



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

DISPENSA
Nº 023/2024

PROCESSO
ADMINISTRATIVO
Nº 089/2024

OBJETO: Aquisição de cadernos para planejamentos de aula, pastas para atividades pedagógicas e agendas para o administrativo da rede municipal de ensino.

INICIO DO CADASTRO DE PROPOSTA: 05/12/2024.

HORÁRIO: 08h00 (horário de Brasília).

TÉRMINO DO CADASTRO DE PROPOSTA: 11/12/2024.

HORÁRIO: 08h00 (horário de Brasília).

DISPUTA DE LANCES: Sim () Não (X).

PLATAFORMA: <https://bllcompras.com/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

VALOR MÁXIMO: R\$ 7.271,58 (sete mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- (X) Exclusiva ME/EPP/Equiparadas.
- () Ampla concorrência.
- () Ampla concorrência com lotes exclusivos.
- () Ampla concorrência com cota de participação.

TIPO:

- (X) Aquisição/Compras.
- () Aquisição/Compras com Prestação de Serviço.
- () Prestação de Serviço Contínuo.
- () Prestação de Serviço Não Contínuo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
2. OBJETO	3
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	4
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5. DO CREDENCIAMENTO	6
6. DA FASE DE LANCES.....	6
7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	7
8. DA CONSULTA AOS CADASTROS.....	8
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	9
10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	11
11. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL	14
12. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO	14
13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	14
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15
ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR	17
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA	30
ANEXO III – PROCURAÇÃO	36
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	37
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO LICITADO	38
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	39
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA EM ATENDIMENTO AO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021.....	40
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO UNIFICADA	41
ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO	43



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

PREÂMBULO

TORNA-SE PÚBLICO QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ, Estado do Paraná, CNPJ nº 95.640.553/0001-15, sitio à Avenida Rio de Janeiro nº 2758, Centro, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, por intermédio da Agente de Contratações Patrícia Tomain Mesquita e Equipe de Apoio, designados pela portaria 095/2024, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto/Lei Municipal nº 006, 008 e 009/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Início do cadastro de proposta: 05/12/2024 às 08h00.
- 1.2. Término do cadastro de proposta: 11/12/2024 às 08h00.
- 1.3. Plataforma: Sistema de Dispensa, na forma Eletrônica, da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, site www.bll.org.br.
- 1.4. Critério de julgamento: Menor preço global.
- 1.5. Condições de participação: ME/EPP e equiparadas.
- 1.6. Valor máximo: R\$ 7.271,58 (sete mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto desta contratação, Aquisição de cadernos para planejamentos de aula, pastas para atividades pedagógicas e agendas para o administrativo da rede municipal de ensino.
- 2.2. O valor máximo para a contratação será de R\$ 7.271,58 (sete mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos).
- 2.3. O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses contados a partir da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n 14.133, de 2021.
- 2.4. Todas as despesas de transporte, tributos, fretes, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 2.5. Demais informações sobre a entrega e execução do contrato estarão dispostas no Termo de Referência deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, antes do início da disputa.
- 3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados, EXCLUSIVAMENTE através da plataforma BLL Compras: <https://bllcompras.com>.
- 3.3. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, limitado ao último dia útil anterior à data da disputa.
- 3.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta disputa, todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, bem como aquelas que estiverem previamente credenciados na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras: <https://bll.org.br/>.
- 4.2. Como condição de participação, em atendimento ao art. 63º, inciso I, da Lei 14.133/21, a empresa deverá apresentar declaração, na forma escrita, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 4.3. Lotes que possuam valor total de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à ME, EPP ou equiparadas, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/06. Exceto, quando devidamente justificada pelos incisos II e III do artigo 49, da mesma Lei.
- 4.4. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) regionalmente sediadas, gozam de prioridade de contratação, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito da região.
- 4.5. Para fins de estabelecimento da prioridade de contratação, entende-se como região a Microrregião de Umuarama, assim definida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendendo os seguintes Municípios: Alto Paraíso/PR; Alto Piquiri/PR; Altônia/PR; Brasilândia do Sul/PR; Cafezal do Sul/PR; Cruzeiro do Oeste/PR; Douradina/PR; Esperança Nova/PR;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Francisco Alves/PR; Icaraíma/PR; Iporã/PR; Ivaté/PR; Maria Helena/PR; Mariluz/PR; Nova Olímpia/PR; Perobal/PR; Pérola/PR; São Jorge do Patrocínio/PR; Tapira/PR; Umuarama/PR; e, Xambrê/PR. (Fonte: <http://www.ipardes.pr.gov.br>).

- 4.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada pelo sócio da empresa ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.
- 4.7. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, nos termos do artigo 14º:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 4.8. É vedada a participação direta ou indireta na licitação:
- a) de empresas que tenham em seu quadro, funcionário da Prefeitura Municipal de Ivaté ou membro de sua administração como dirigente ou responsável técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- b) de empresas que, a qualquer tempo, possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- 4.9. A participação neste procedimento licitatório importa a proponente à irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras.
- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta disputa.
- 5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.4. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, contato@bll.org.br.

6. DA FASE DE LANCES

- 6.1. O licitante deverá observar a forma de cadastro da dispensa dentro da plataforma, neste caso a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.
- 6.2. **Em caso de cadastro ‘Sem disputa’, MODO DE DISPUTA FECHADO:**
- 6.2.1. A dispensa não terá a etapa de disputa de lances e o fornecedor com menor valor de proposta será o vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

6.3. Em caso de cadastro 'Com disputa' MODO DE DISPUTA ABERTO:

6.3.1. A partir do horário mencionado no preâmbulo do edital, a sessão pública será aberta para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.

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

6.3.3. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste edital de dispensa eletrônica.

6.3.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.3.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.3.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.3.7. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não haverá tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do máximo estabelecido pela Administração Municipal, deverá a empresa reduzir ao valor máximo, sob pena de não contratação caso não reduza.

7.3. Caso o vencedor não se manifeste para reduzir o preço igual ou inferior ao máximo estabelecido no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a mesma será desclassificada, sendo dada oportunidade a próxima classificada e assim sucessivamente até que se tenha uma proposta adequada ao valor estabelecido, ou caso não haja será a dispensa fracassada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

7.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance.

7.4.1. Encerrada a etapa de lances, o agente de contratação convocará o licitante detentor da melhor oferta do item, devendo este, encaminhar no prazo de 02 (duas) horas úteis a PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado. O não envio da proposta de preços no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.5.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou seus anexos;
- 7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 7.5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

8. DA CONSULTA AOS CADASTROS

8.1. Encerrada a etapa de disputa, o(a) agente de contratação verificará se a empresa, provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&o&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- d) Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n 8.429, de 1992.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - b) O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - c) Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o(a) agente de contratação verificará se faz jus ao benefício.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Para habilitação, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do proponente de realizar o objeto da contratação, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do vencedor.
- 9.2. Após a fase de julgamento, o vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO assinada e timbrada pela proponente, em formato digital, preferencialmente em “PDF” para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no campo indicado pelo(a) Agente de Contratação dentro da plataforma de disputa BLL no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do(a) Agente de Contratação, podendo vir ser prorrogado a critério do(a) Agente de Contratação, em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.
- 9.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao.ivate@hotmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Agente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

de Contratação para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Agente de Contratação não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Ivaté quanto do emissor.

- 9.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos abaixo. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

a) Relativos à habilitação jurídica:

Comprovação da existência de quadro societário e qualificação da pessoa jurídica por meio de:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado), em caso de sociedade comercial/empresária, empresa individual de responsabilidade limitada.
- No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

Cópia do CPF, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação do sócio administrador da licitante.

A representação também poderá ser feita por PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. (MODELO ANEXO, utilizar quando for o caso).

b) Relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA RECEITA FEDERAL – Prova da regularidade para com a Receita Federal (abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias).
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA RECEITA ESTADUAL – Prova da regularidade para com a Fazenda Estadual, do Estado da sede da empresa, quando for o caso.
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA RECEITA MUNICIPAL – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
CRF – Prova de Regularidade Fiscal do FGTS.
CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

c) Declarações relativas à habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. (MODELO ANEXO, utilizar quando for o caso).
Declaração de cumprimento das obrigações do objeto licitado. (MODELO ANEXO, obrigatório).
Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (MODELO ANEXO, obrigatório).
Declaração de proposta em atendimento ao §1º do art. 63 da lei 14.133 de 2021. (MODELO ANEXO, obrigatório).
Declaração Unificada (MODELO ANEXO, obrigatório).

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- 10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, garantindo a prévia defesa, as seguintes sanções:
 - 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual mínimo de 0,5% limitado a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - a) Para as infrações previstas nos itens 10.1.4., 10.1.6. e 10.1.7. a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - b) Para as infrações previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2., 10.1.3. e 10.1.5. a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
 - c) Para as infrações previstas nos itens 10.1.8., 10.1.9., 10.1.10., 10.1.11. e 15.1.12. a multa será de 30 % do valor do contrato licitado.
- 10.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item acima elencado.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.2.,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7. quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Ivaté/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 10.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8., 10.1.9., 10.1.10., 10.1.11. e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4., 10.1.5., 10.1.6. e 10.1.7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item acima elencado e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Ivaté/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

11. DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 11.1. Encerrado o procedimento, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta anexa a este edital, e da proposta aceita.
- 11.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
- 11.3. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital.
- 11.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1. No recebimento e aceitação das obras, serviços, compras, etc., serão observadas, no que couberem, as disposições contidas no artigo 140, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.
- 12.2. O prazo, local e demais informações relevantes relacionadas à entrega estarão dispostas no Termo de Referência deste edital.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente brasileira, no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais, com o devido atestado de recebimento dos produtos pelo departamento responsável e mediante apresentação das certidões que comprovem sua regularidade, a cada pagamento, seja ele parcelado ou não.
- 13.2. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, em conta indicada pela mesma.
- 13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para correção e nova apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- 13.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.
- 13.5. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE				
04.001.12.361.0006.2.108. - COTA SALARIO - EDUCACAO FNDE/MEC GOVERNO FEDERAL				
O	85	3.3.90.30.00.00	1107	MATERIAL DE CONSUMO

- 13.6. Para alterações dos contratos e preços, aplicar-se o disposto nos artigos 124 a 136 da lei 14.133/21.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 14.2. É facultada ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 14.3. A presente não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la, no todo ou em parte, por razões de conveniência ou oportunidade para o atendimento do interesse público, decorrentes de fato superveniente à instauração, que constitua óbice manifesto e incontornável à continuidade do processo, devidamente justificado, ou anulá-la de ofício ou por provocação de terceiros, no todo ou em parte, por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.
- 14.4. A ocorrência de anulação ou revogação se dará mediante ato escrito e fundamentado, cujo resumo será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ivaté.
- 14.5. Caso a anulação ou a revogação ocorra depois de iniciada a fase de apresentação de propostas, será assegurado aos proponentes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- 14.6. Havendo prévia e expressa manifestação de todos os participantes, renunciando ao direito de contestar, o certame será declarado revogado ou anulado.
- 14.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação
- 14.8. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário.
- 14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se o dia do início e incluir-se o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Ivaté.
- 14.11. Fica designado o Foro da Comarca de Icaraíma/PR, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital.
- 14.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III – PROCURAÇÃO;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO LICITADO;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA EM ATENDIMENTO AO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO.

Ivaté, 04 de dezembro de 2024.

Karina Wentland Dias
Secretária de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 1.1. Os cadernos são essenciais para que os professores possam estruturar suas aulas de forma planejada e eficiente, alinhando suas práticas pedagógicas às diretrizes do currículo. As pastas auxiliam na guarda e organização dos trabalhos e atividades pedagógicas dos alunos, promovendo um controle mais sistemático do desenvolvimento infantil. Já as agendas administrativas são ferramentas importantes para o gerenciamento de compromissos, eventos e tarefas da equipe gestora, aprimorando a comunicação e a logística interna. Essas aquisições representam um investimento na qualidade da educação, visando oferecer recursos que suportem o trabalho dos profissionais e aprimorem o atendimento aos alunos.
- 1.2 Aquisição de materiais essenciais para o suporte ao planejamento e execução das atividades pedagógicas na Rede Municipal de Ensino. Os itens a serem adquiridos incluem:
 - a) Diários de Planejamento Pedagógico - Ferramenta fundamental para organização e registro do planejamento educacional dos professores, auxiliando no acompanhamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas.
 - b) Pastas para Atividades Pedagógicas - Material de apoio necessário para organização e armazenamento de atividades pedagógicas, garantindo fácil acesso e manuseio por parte dos docentes.
 - c) Agendas Personalizadas para Coordenadores e Funcionários Administrativos. Ferramenta para a organização e planejamento das atividades diárias, reuniões, e compromissos específicos dos profissionais da Rede Municipal de Ensino.

2. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

- 2.1 A presente contratação foi previsto no PCA da educação nº 14 link <https://ivate.eloweb.net/portaltransparencia/1/>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Diário de Planejamento Pedagógico

Capa dura no formato 200x280 mm para maior resistência e durabilidade.

Papel Cartão: Fabricado em papel cartão cinza H-28, densidade de 1.123 kg/m², espessura de 1,90 mm, revestido com papel couchê 170 g/m².



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Impressão: Impressão colorida em 4x4 cores, garantindo uma apresentação visual atraente e de alta qualidade.

Furação: Deve possuir furos adequados para colocação de espiral.

Bolsa "Canguru": Material: Confeccionada em PVC flexível cristal neutral de 0,13 micras (conhecido como "vidro flexível premium").

Miolo: Páginas Iniciais: Composto por 08 páginas, no formato 200x280 mm, impressas em papel off-set 75 g/m² com impressão 4x4 cores.

Design: Páginas iniciais com bordas decoradas com criações artísticas exclusivas aprovadas pela solicitante.

Conteúdo: Devem conter mensagens exclusivas, dados pessoais, calendário escolar, lista de contatos, quadro de aniversariantes e planner anual de eventos e projetos. **Páginas Internas:**

Quantidade: 300 páginas.

Material: Papel off-set 75 g/m² proveniente de reflorestamento controlado, certificado SEFLOR ou FSC.

Impressão: Formato 200x280 mm, impressão em 4x4 cores, com bordas decoradas e frases motivacionais no rodapé.

Processo: Deverá incluir intercalação, refile e furação para a colocação de espiral.

Espiral: Utilizar espiral preto de 29 mm, passo 9,5 fio 2-6 especial para melhor fixação e durabilidade.

3.2 **Pasta para Atividades Pedagógicas**

Capa dura no formato 250x330 mm para assegurar a proteção dos documentos armazenados.

Papel Cartão: Feita com papel cartão cinza H-28 de densidade 1.123 kg/m² e espessura de 1,90 mm, revestida em papel couchê 170 g/m².

Impressão: Impressão colorida em 4x0 cores, proporcionando um acabamento visual de alta qualidade.

Sustentabilidade: Papel cartão 1,4 mm proveniente de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m² no formato 250x330 mm.

Design Exclusivo: A capa e contracapa devem ser decoradas com fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, além de logos e o brasão do município.

Envelopes Plásticos:

Material: Confeccionados em polipropileno 100% de alta resistência, com estrutura firme e transparência superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Espessura: Cristal standard com espessura mínima de 30 micras.

Dimensões: Cada envelope plástico deve ter a medida de 240 x 320 mm, tamanho ofício, e conter 04 furos para fácil organização dentro da pasta.

Colchetes Latonados:

Quantidade e Especificações: Deve conter 04 colchetes latonados, com parte interna esmaltada na cor branca.

Tamanho e Capacidade: Tamanho nº 08 (4,0 cm) com capacidade para armazenamento de até 180 folhas, assegurando a durabilidade e funcionalidade da pasta.

3.3 Agenda Personalizada

Capa dura no formato 140 x 200 mm.

Papel Cartão: Produzida com papel cartão cinza H-28 de densidade 1.123 kg/m² e espessura de 1,90 mm, revestido em papel couchê 170 g/m².

Impressão: Impressão colorida em 4x0 cores, com design atraente e de alta qualidade.

Sustentabilidade: Papel cartão 1,4 mm originado de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m².

Furação: Furos adequados para espiral ou wire-ô.

Acabamento: Capa plastificada ou com aplicação de verniz UV, proporcionando proteção extra e acabamento visual refinado.

Design e Arte Final:

Criação Artesanal Exclusiva: O design da capa será desenvolvido em E.V.A., patchwork e scrapbook, com arte e escrita final a cargo do fornecedor. A aprovação final do layout será feita por cada secretaria.

Miolo:

Número de Páginas: 260 páginas internas.

Material: Papel off-set 75 g/m², originário de árvores de reflorestamento controlado com certificação SEFLOR ou FSC.

Impressão: Bordas exclusivas, em 1x1 cor, com um visual atraente e personalizado.

Acabamento:

Opções de Encadernação: Wire-ô ou espiral, garantindo durabilidade e fácil manuseio das agendas.

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE:

4.1 A estimativa para a aquisição de cadernos para planejamento de aulas e pastas para atividades pedagógicas foi baseada no número de professores e turmas de alunos das quatro instituições de ensino da rede municipal. Já a quantidade de agendas foi calculada considerando as equipes pedagógicas, os funcionários administrativos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

atuam na rede municipal de educação e os secretários dos diversos setores da prefeitura.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VL.UNIT	VL.TOTAL
1	<p>CADERNO PLANEJAMENTO DE AULAS / PLANNER: CAPA DURA 200x280 MM. MIOLO: 300 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET 75 GR CONTENDO OBJETIVOS ANUAL (12 MESES), PLANEJAMENTO DE PROJETOS E EVENTOS (12 MESES), DADOS PESSOAIS E DADOS PROFISSIONAIS, CALENDÁRIO ANUAL. FORMATO 200X280MM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, EM TINTA ESCALA, LIVRE DE CONTAMINANTES, ADEQUADA AO MANUSEIO, COM ALTA RESISTÊNCIA DE FIXAÇÃO. ACABAMENTO: INTERCALAÇÃO, REFILE, FURAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL PRETO 29MM PASSO 9,5 FIO 2-6 ESPECIAL. BORDAS ADVINDAS DE CRIAÇÕES ARTÍSTICAS ESPECIAIS DESENVOLVIDAS PELO FORNECEDOR, COM APROVAÇÃO DA SOLICITANTE.</p> <p>01 BOLSA "CANGURU": CONFECCIONADA NO MATERIAL PVC FLEXÍVEL CRISTAL NEUTRAL 0,13 MICRAS, CONHECIDO COMO "VIDRO FLEXÍVEL 2PREMIUM". DEVERÁ POSSUIR ALTO ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA, USANDO RESINA VIRGEM COM PIGMENTO QUE PROPORCIONE CLARIDADE E A ORIGINAL COR VINIL NEUTRAL, LIVRES DE CONTAMINANTES E RESÍDUOS NOCÍVOS. CAPA DURA: FORMATO 200X280MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M², COM LAMINAÇÃO BRILHO – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² FORMATO: 200 MM X 280MM COM FUROS APROPRIADOS PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIACÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.</p>	35	R\$57,98	R\$2.029,30
2	<p>AGENDA PERSONALIZADA PARA COORDENADORES E funcionários CAPA DURA, FORMATO 140MM X 200 MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170</p>	28	R\$ 41,93	R\$1.170,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

	<p>G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150, COM FUIROS APROPRIADOS PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL. CAPA PLASTIFICADA OU COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV. MIOLO DE 260 PÁGINAS EM PAPEL OFF-SET 75 G/M² ORIGINÁRIO DE ÁRVORES DE REFLORESTAMENTO CONTROLADO, COM SELO SEFLOR OU FSC DO FABRICANTE, COM BORDAS EXCLUSIVAS 1 X 1 COR. ACABAMENTO EM WIRE-Ô OU ESPIRAL. CRIAÇÃO ARTESANAL EXCLUSIVA DA MATRIZ EM E.V.A., PATCHWORK E SCRAPBOOK DA CAPA. A ARTE E ESCRITA FINAL DEVERÁ SER POR CONTA DO FORNECEDOR E SERÁ DEFINIDA POR CADA SECRETARIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIACÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.</p>			
3	<p>PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: PARA ARMAZENAMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DIGITALIZADAS E IMPRESSOS. CAPA DURA: FORMATO 250X330MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÉ 170 G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² FORMATO: 250X330MM. DESIGN DA CAPA E CONTRACAPA OBTIDO ATRAVÉS DE FOTOGRAFIA DE ALTA RESOLUÇÃO CONTENDO FOTOS EXCLUSIVAS, COM LOGOS E BRASÃO DO MUNICÍPIO. CRIAÇÃO ARTESANAL EXCLUSIVA DA MATRIZ EM E.V.A., PET WORK E SCRAPBOOK. LAYOUT E ARTE FINAL POR CONTA DO FORNECEDOR E COM APROVAÇÃO DO CONTRATANTE. 100 ENVELOPES PLÁSTICOS 100% POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ESTRUTURA FIRME COM TRANSPARÊNCIA SUPERIOR. ESPESSURA: CRISTAL STANDARD, DE NO MÍNIMO 30 MICRAS. MEDIDA DOS ENVELOPES PLÁSTICOS: 240 X 320 MM, TAMANHO OFÍCIO, COM 04 FUIROS. 04 COLCHETES LATONADOS, COM PARTE INTERNA ESMALTADA NA</p>	67	R\$ 60,72	R\$4.068,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

	COR BRANCA. TAMANHO Nº 08 (4,0 CM), COM CAPACIDADE PARA 180 FOLHAS. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.			
			TOTAL	R\$7.271,58

5. ESTIMATIVA DE VALORES:

5.1. Para estimar os valores dos cadernos para planejamento de aulas, pastas para atividades pedagógicas e agendas personalizadas para coordenadores e funcionários administrativos para atender a rede municipal de ensino, foi realizada uma pesquisa de mercado e banco de preços, consultando no mínimo três fornecedores diferentes que oferecem produtos com as especificações técnicas requeridas.

5.2. O valor máximo será de R\$7.271,58 (sete mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavo).

ITEM	DESCRIÇÃO	VL. UNIT PRINT ONE NEGÓCIOS LTDA	VL. UNIT SKM SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS LTDA	VL. UNIT ECO STORE PAPELARIA PRESENTES E CONVENIENCIA LTDA	VL. UNIT BANCO DE PREÇO	MÉDIA
1	CADERNO PLANEJAMENTO DE AULAS / PLANNER: CAPA DURA 200x280 MM. MIOLO: 300 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET 75 GR CONTENDO OBJETIVOS ANUAL (12 MESES), PLANEJAMENTO DE PROJETOS E EVENTOS (12 MESES), DADOS PESSOAIS E DADOS PROFISSIONAIS, CALENDÁRIO ANUAL. FORMATO 200X280MM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, EM TINTA	R\$57,20	R\$58,30	R\$55,00	R\$61,43	R\$57,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ESCALA, LIVRE DE CONTAMINANTES, ADEQUADA AO MANUSEIO, COM ALTA RESISTÊNCIA DE FIXAÇÃO. ACABAMENTO: INTERCALAÇÃO, REFILE, FURAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL PRETO 29MM PASSO 9,5 FIO 2-6 ESPECIAL. BORDAS ADVINDAS DE CRIAÇÕES ARTÍSTICAS ESPECIAIS DESENVOLVIDAS PELO FORNECEDOR, COM APROVAÇÃO DA SOLICITANTE. 01 BOLSA "CANGURU": CONFECCIONADA NO MATERIAL PVC FLEXÍVEL CRISTAL NEUTRAL 0,13 MICRAS, CONHECIDO COMO "VIDRO FLEXÍVEL 2PREMIUM". DEVERÁ POSSUIR ALTO ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA, USANDO RESINA VIRGEM COM PIGMENTO QUE PROPORCIONE CLARIDADE E A ORIGINAL COR VINIL NEUTRAL, LIVRES DE CONTAMINANTES E RESÍDUOS NOCIVOS. CAPA DURA: FORMATO 200X280MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÉ 170 G/M², COM LAMINAÇÃO BRILHO –					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

	IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² FORMATO: 200 MM X 280MM COM FUROS APROPRIADOS PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.					
2	AGENDA PERSONALIZADA PARA COORDENADORES E funcionários CAPA DURA, FORMATO 140MM X 200 MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150, COM FUROS APROPRIADOS PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL. CAPA PLASTIFICADA OU COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV.	R\$40,95	R\$42,90	R\$39,00	R\$44,87	R\$41,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

	MIOLO DE 260 PÁGINAS EM PAPEL OFF-SET 75 G/M² ORIGINÁRIO DE ÁRVORES DE REFLORESTAMENTO CONTROLADO, COM SELO SEFLOR OU FSC DO FABRICANTE, COM BORDAS EXCLUSIVAS 1 X 1 COR. ACABAMENTO EM WIRE-Ô OU ESPIRAL. CRIAÇÃO ARTESANAL EXCLUSIVA DA MATRIZ EM E.V.A., PATCHWORK E SCRAPBOOK DA CAPA. A ARTE E ESCRITA FINAL DEVERÁ SER POR CONTA DO FORNECEDOR E SERÁ DEFINIDA POR CADA SECRETARIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.					
3	PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: PARA ARMAZENAMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DIGITALIZADAS E IMPRESSOS. CAPA DURA: FORMATO 250X330MM, EM PAPEL CARTÃO	R\$60,75	R\$63,15	R\$59,00	R\$60,00	R\$60,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

<p>CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF- SET 150 G/M² FORMATO: 250X330MM. DESIGN DA CAPA E CONTRACAPA OBTIDO ATRAVÉS DE FOTOGRAFIA DE ALTA RESOLUÇÃO CONTENDO FOTOS EXCLUSIVAS, COM LOGOS E BRASÃO DO MUNICÍPIO. CRIAÇÃO ARTESANAL EXCLUSIVA DA MATRIZ EM E.V.A., PET WORK E SCRAPBOOK. LAYOUT E ARTE FINAL POR CONTA DO FORNECEDOR E COM APROVAÇÃO DO CONTRATANTE. 100 ENVELOPES PLÁSTICOS 100% POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ESTRUTURA FIRME COM TRANSPARÊNCIA SUPERIOR. ESPESSURA: CRISTAL STANDARD, DE NO MÍNIMO 30 MICRAS. MEDIDA DOS ENVELOPES PLÁSTICOS: 240 X 320 MM, TAMANHO OFÍCIO, COM 04 FUROS. 04 COLCHETES LATONADOS, COM PARTE</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

INTERNA ESMALTADA NA COR BRANCA. TAMANHO Nº 08 (4,0 CM), COM CAPACIDADE PARA 180 FOLHAS. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIAÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.					
---	--	--	--	--	--

Os orçamentos e pesquisas de preços estão em anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1 Foi realizado um estudo mercadológico, por meio de orçamentos, junto com banco de preços, compondo assim a cesta de preços dos materiais conforme Lei 14.133/2021.

6.2 O estudo embasou-se na média de valores praticados na região e conforme apresentadas em anexo no termo de referência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1 Para atender às necessidades da rede municipal de educação e apoiar o trabalho pedagógico e administrativo nas quatro instituições de ensino, foi desenvolvida uma solução de aquisição de materiais que considera itens fundamentais para o planejamento de aulas, organização de atividades pedagógicas e suporte administrativo. A seguir, detalha-se cada item e seu propósito na melhoria da organização e eficiência dos processos escolares:

a) Cadernos para Planejamento de Aulas:

Facilitar o planejamento e organização das aulas por parte dos professores, permitindo o registro de planos de ensino, atividades, avaliações e notas.

b) Pastas para Atividades Pedagógicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Proporcionar um sistema de armazenamento e organização para as atividades pedagógicas e documentos importantes dos alunos, auxiliando o acompanhamento do desenvolvimento de cada turma.

c) Agendas para Uso Administrativo:

Auxiliar as equipes pedagógicas, funcionários administrativos e secretários na organização das atividades diárias, reuniões, prazos e outras responsabilidades administrativas.

7.2 Benefícios da Solução Esta solução visa promover uma maior organização, eficiência e suporte às atividades de ensino e administrativas, garantindo que professores e funcionários tenham ferramentas adequadas para desempenhar suas funções. Com materiais de qualidade, espera-se um aumento na produtividade e um ambiente escolar mais organizado e funcional, focado no desenvolvimento integral dos alunos e no bom funcionamento das instituições.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Considera-se que a contratação e aquisição de cadernos para planejamento de aulas, pastas para atividades pedagógicas e agendas personalizadas para coordenadores e funcionários administrativos, conforme especificado neste ETP, não são passíveis de parcelamento. Recomenda-se, portanto, que a entrega seja realizada em uma única remessa, garantindo maior eficiência no processo, padronização dos materiais e agilidade na distribuição para todos os profissionais envolvidos. Cabe ainda ressaltar que a fim de atender a padronização a presente licitação deverá ser global.

9. DEMONSTRATIVOS DE RESULTADOS:

9.1 Indicadores de desempenho da contratação: O provimento destes itens, qual tem por objeto a conjugação de esforços entre os partícipes para a racionalização dos procedimentos licitatórios para a aquisição de bens e a contratação de serviços, visando à economicidade e à eficiência das contratações

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS:

10.1 As providências prévias para definição das quantidades de cadernos e pastas foram realizadas com base no número de turmas das quatro instituições de ensino, garantindo que cada uma receba o material necessário para suas atividades pedagógicas. Já a quantidade de agendas foi determinada de acordo com o número de funcionários administrativos e membros das equipes pedagógicas, visando atender às necessidades de organização e planejamento de cada setor.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1 Não possui.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1 Os cadernos, pastas e agendas que não são reciclados podem acabar em aterros sanitários, contribuindo para o aumento do volume de resíduos e prolongando o tempo de decomposição no meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

12.2 Implantar um sistema de coleta seletiva para descarte de materiais no local de trabalho.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

13.1 Os cadernos facilitarão o planejamento das atividades, permitindo que os professores documentem de forma estruturada suas estratégias de ensino. As pastas proporcionarão um sistema de organização para as atividades pedagógicas, assegurando que todos os materiais estejam acessíveis e bem armazenados. Por sua vez, as agendas serão ferramentas indispensáveis para a gestão do tempo e das responsabilidades da equipe administrativa e pedagógica.

Ivaté, 03 de dezembro de 2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA – COMPRA OU AQUISIÇÃO EM PARCELA ÚNICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS:

A aquisição dos cadernos para planejamentos de aula, pastas para atividades pedagógicas e agendas para o administrativo na rede municipal de ensino tem como objetivo facilitar a organização e o desenvolvimento das atividades educacionais. Os cadernos são essenciais para que os professores possam estruturar suas aulas de forma planejada e eficiente, alinhando suas práticas pedagógicas às diretrizes do currículo. As pastas auxiliam na guarda e organização dos trabalhos e atividades pedagógicas dos alunos, promovendo um controle mais sistemático do desenvolvimento infantil. Já as agendas administrativas são ferramentas importantes para o gerenciamento de compromissos, eventos e tarefas da equipe gestora, aprimorando a comunicação e a logística interna. Essas aquisições representam um investimento na qualidade da educação, visando oferecer recursos que suportem o trabalho dos profissionais e aprimorem o atendimento aos alunos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	CADERNO PLANEJAMENTO DE AULAS / PLANNER: CAPA DURA 200x280 MM. MIOLO: 300 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET 75 GR CONTENDO OBJETIVOS ANUAL (12 MESES), PLANEJAMENTO DE PROJETOS E EVENTOS (12 MESES), DADOS PESSOAIS E DADOS PROFISSIONAIS, CALENDÁRIO ANUAL. FORMATO 200X280MM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, EM TINTA ESCALA, LIVRE DE CONTAMINANTES, ADEQUADA AO MANUSEIO, COM ALTA RESISTÊNCIA DE FIXAÇÃO. ACABAMENTO: INTERCALAÇÃO, REFILE, FURAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL PRETO 29MM PASSO 9,5 FIO 2-6 ESPECIAL. BORDAS ADVINDAS DE CRIAÇÕES ARTÍSTICAS ESPECIAIS DESENVOLVIDAS PELO FORNECEDOR, COM APROVAÇÃO DA SOLICITANTE. 01 BOLSA “CANGURU”: CONFECCIONADA NO MATERIAL PVC FLEXÍVEL CRISTAL NEUTRAL 0,13 MICRAS, CONHECIDO COMO “VIDRO FLEXÍVEL	35	R\$ 57,98	R\$2.029,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

	<p>2PREMIUM". DEVERÁ POSSUIR ALTO ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA, USANDO RESINA VIRGEM COM PIGMENTO QUE PROPORCIONE CLARIDADE E A ORIGINAL COR VINIL NEUTRAL, LIVRES DE CONTAMINANTES E RESÍDUOS NOCÍVOS. CAPA DURA: FORMATO 200X280MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M², COM LAMINAÇÃO BRILHO – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² FORMATO: 200 MM X 280MM COM FUROS APROPRIADOS PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL.</p> <p>A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRA, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.</p>			
02	<p>AGENDA PERSONALIZADA PARA COORDENADORES E funcionários CAPA DURA, FORMATO 140MM X 200 MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150, COM FUROS APROPRIADOS PARA COLOCAÇÃO DE ESPIRAL. CAPA PLASTIFICADA OU COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV. MIOLO DE 260 PÁGINAS EM PAPEL OFF-SET 75 G/M² ORIGINÁRIO DE ÁRVORES DE REFLORESTAMENTO CONTROLADO, COM SELO SEFLOR OU FSC DO FABRICANTE, COM BORDAS EXCLUSIVAS 1 X 1 COR. ACABAMENTO EM WIRE-Ô OU ESPIRAL. CRIAÇÃO ARTESANAL EXCLUSIVA DA MATRIZ EM E.V.A., PATCHWORK E SCRAPBOOK DA CAPA. A ARTE E ESCRITA FINAL DEVERÁ SER POR CONTA DO FORNECEDOR E SERÁ DEFINIDA POR CADA SECRETARIA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 15</p>	28	R\$ 41,93	R\$ 1.174,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

	DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.			
03	<p>PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: PARA ARMAZENAMENTO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DIGITALIZADAS E IMPRESSOS. CAPA DURA: FORMATO 250X330MM, EM PAPEL CARTÃO CINZA H-28 1.123 KG/M² 1,90MM REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 170 G/M² – IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL CARTÃO 1,4MM ORIUNDO DE PROCESSO DE RECICLAGEM, COM GUARDAS EM PAPEL OFF-SET 150 G/M² FORMATO: 250X330MM. DESIGN DA CAPA E CONTRACAPA OBTIDO ATRAVÉS DE FOTOGRAFIA DE ALTA RESOLUÇÃO CONTENDO FOTOS EXCLUSIVAS, COM LOGOS E BRASÃO DO MUNICÍPIO. CRIAÇÃO ARTESANAL EXCLUSIVA DA MATRIZ EM E.V.A., PET WORK E SCRAPBOOK. LAYOUT E ARTE FINAL POR CONTA DO FORNECEDOR E COM APROVAÇÃO DO CONTRATANTE. 100 ENVELOPES PLÁSTICOS 100% POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ESTRUTURA FIRME COM TRANSPARÊNCIA SUPERIOR. ESPESSURA: CRISTAL STANDARD, DE NO MÍNIMO 30 MICRAS. MEDIDA DOS ENVELOPES PLÁSTICOS: 240 X 320 MM, TAMANHO OFÍCIO, COM 04 FUROS.</p> <p>04 COLCHETES LATONADOS, COM PARTE INTERNA ESMALTADA NA COR BRANCA. TAMANHO Nº 08 (4,0 CM), COM CAPACIDADE PARA 180 FOLHAS. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MÍNIMO 03 AMOSTRAS, EM ATÉ 15 DIAS ÚTEIS, PARA APRECIÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA, PARA ANÁLISE / AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO MATERIAL, MONTAGEM, QUALIDADE DE IMPRESSÃO E ACABAMENTO.</p>	67	R\$60,72	R\$ 4.068,24
			TOTAL	R\$7.271,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição dos materiais, como cadernos para planejamento de aulas, pastas para atividades pedagógicas e agendas administrativas, fundamenta-se na necessidade de aprimorar a organização e a execução das práticas educacionais na rede municipal de ensino.

A disponibilização de materiais apropriados para planejamento e organização pedagógica contribui para que os profissionais da educação tenham melhores condições de trabalho, refletindo em um ambiente de ensino mais estruturado e acolhedor. Isso favorece tanto o desenvolvimento profissional dos educadores quanto a qualidade do ensino oferecido aos alunos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução proposta consiste na aquisição e distribuição de cadernos para planejamento de aulas, pastas para atividades pedagógicas e agendas administrativas, destinados a apoiar os profissionais da rede municipal de ensino nas suas atividades diárias. Essa iniciativa visa proporcionar ferramentas práticas e organizacionais que atendam às demandas pedagógicas e administrativas do contexto escolar.

Cadernos para Planejamento de Aulas:

Esses cadernos serão utilizados pelos professores para planejar e organizar suas aulas, garantindo uma estruturação adequada das atividades pedagógicas e um alinhamento com o currículo.

Pastas para Atividades Pedagógicas:

As pastas servirão para armazenar, organizar e preservar as atividades pedagógicas dos alunos, facilitando o acesso aos registros de desempenho, avaliações e atividades de cada estudante.

Agendas Administrativas:

As agendas serão usadas pela equipe administrativa e gestora das escolas e CMEIs para organizar compromissos, reuniões, eventos escolares, e demais tarefas administrativas.

A solução será implementada por meio da distribuição dos materiais nas unidades escolares da rede municipal, acompanhada de orientações sobre o uso otimizado de cada ferramenta. A expectativa é que, com essa solução, a equipe escolar tenha um suporte eficaz para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, contribuindo para um ambiente educacional mais organizado e produtivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A aquisição será realizada em conformidade com as normas legais vigentes, observando os princípios da economicidade, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos. O processo de compra seguirá os procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos no Brasil, garantindo a legalidade e a moralidade na contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

b) Exigência de Amostra:

Será exigida a amostra apenas do licitante ora vencedor, na fase de julgamento de proposta (antes da habilitação), com o intuito de verificar a qualidade e a compatibilidade com o exigido em edital. A amostra deverá ser entregue no endereço: Avenida Rio de Janeiro, 2758, Centro, CEP: 87525-000, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da convocação da pregoeira através do chat da plataforma BLL COMPRAS.

4.2 Os demais requisitos estão no ETP, com as especificações.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Será selecionado o licitante que propor à administração, a proposta mais vantajosa, devendo ele, apresentar de forma adequada toda documentação solicitada em edital. Cabe ressaltar ainda que será selecionado somente um único fornecedor a fim de garantir a padronização dos materiais licitados.

6. ESTIMATIVA DE VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor estimado para contratação será de R\$ 7.271,58 (sete mil duzentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos), conforme definição na tabela supramencionada, considerando que, os valores foram obtidos através dos orçamentos banco de preços.

As verbas de pagamento serão oriundas do Salário Educação.

7. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

Definir o prazo do contrato, não deverá ter mais de 03 (três) meses, em casos de aquisição por parcela única, não deve ser prorrogado.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente brasileira, no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais, com o devido atestado de recebimento dos produtos pelo departamento responsável e mediante apresentação das certidões que comprovem sua regularidade, a cada pagamento, seja ele parcelado ou não.

9. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

a) Condições de entrega:

A entrega do objeto será no endereço: na Secretaria Municipal de Educação de Ivaté-pr, situada na Avenida Rio de Janeiro 2774 nos horários da 08:00 as 11:30 horas e das 13:30 as 17:00 horas

O prazo de entrega será 30 (trinta) dias úteis.

9.3 Todas as despesas de transporte, tributos, fretes, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo igual ao de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) Garantia, manutenção e assistência técnica:

Conforme notas fiscais do fabricantes exigidas por lei.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

10.2 A **GESTÃO** ficará a cargo do(a) servidor(a) Denise Nunes Carneiro Fonseca portador(a) do RG.10.327.708-6, devidamente inscrito(a) no CPF sob o nº 067.015.169-63

10.3 A **FISCALIZAÇÃO** ficará a cargo do(a) servidor(a) Denise Nunes Carneiro Fonseca portador(a) do RG.10.327.708-6, devidamente inscrito(a) no CPF sob o nº 067.015.169-63

Contudo, cabe a cada secretaria acompanhar, fiscalizar, receber a execução do objeto no momento oportuno.

O orçamento coletado pela servidora Madalena de Brito RG: 6.796.931-6 CPF: 030.574.409-75

Ivaté 03 de dezembro de 2024

RESPONSÁVEL PELO TERMO

Fabiana Paula Bidoia Angelo
Secretária de Educação

ORDENADOR DE DESPESA

Vinicius Vieira Caetano da Silva
Secretário de Administração e Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO III – PROCURAÇÃO

(a procuração não é obrigatória para todos os licitantes, utiliza-la apenas quando for o caso)

(Empresa) com sede (endereço) (CNPJ), neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), ao final assinado(s), nomeia e constitui seu bastante procurador/representante, (nome), (qualificação), (RG), (CPF), (residência), endereço eletrônico, ao qual outorga poderes específicos para representar a outorgante no Edital de Licitação/20.... e praticar todos os atos pertinentes à referida Licitação, podendo ainda requerer, impugnar, desistir, interpor ou declinar do direito de recurso, assinar qualquer tipo de documento ou instrumento contratual, que for necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local: _____, _____ de _____ 20xx.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(Nome e cargo do representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(esta certidão não é obrigatória para todos os licitantes, utiliza-la apenas quando for o caso)

_____, portador(a) do RG nº.
_____, DECLARA expressamente sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que a empresa
_____, CNPJ. _____ possui enquadramento de
_____ nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum
dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local: _____, _____ de _____ 20xx.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO LICITADO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

() que está plenamente capacitado em atender o objeto de acordo com o licitado, nas quantidades e nos prazos previstos, além disso, está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos.

Local: _____, _____ de _____ 20xx.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

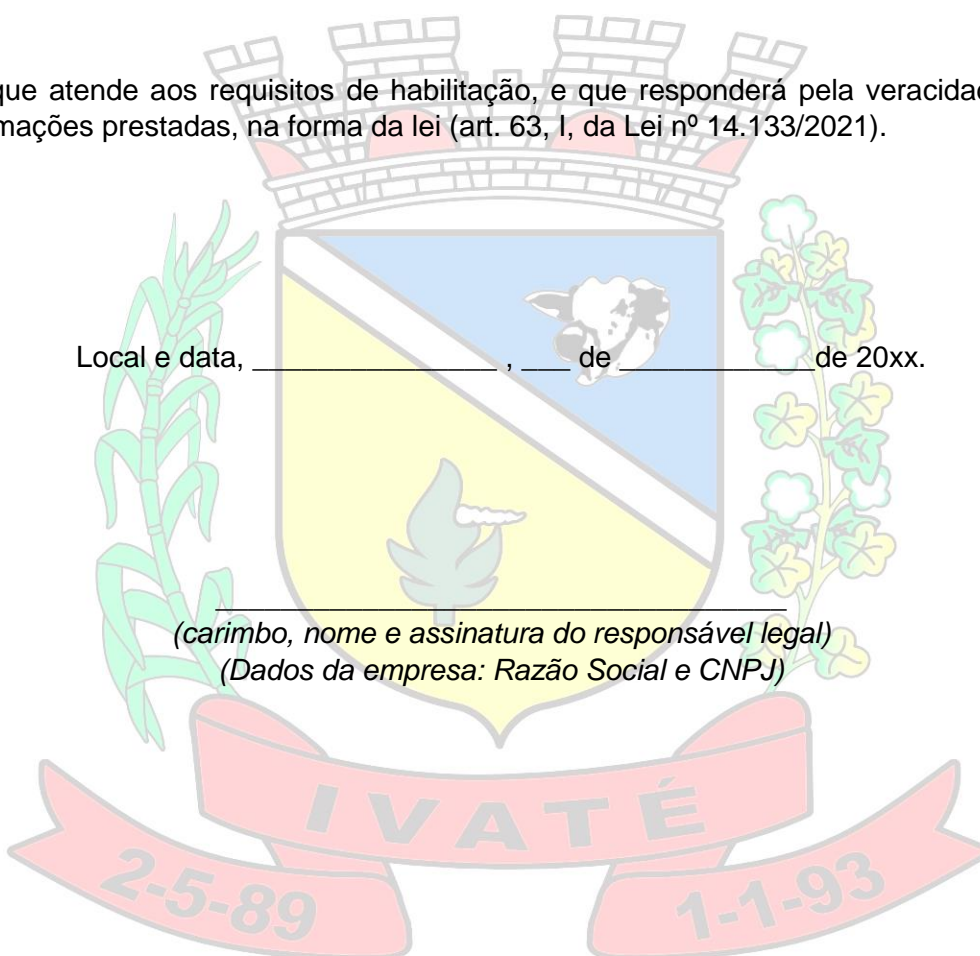
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

() que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, _____ de _____ de 20xx.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA EM ATENDIMENTO AO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

() que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, _____ de _____ de 20xx.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)





PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa
....., CNPJ nº
....., com sede na,
através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não em 0003 anos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2) Declaramos, para os fins que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em cumprimento ao que determina o inciso IV do art. 63 da Lei 14.133/21.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os fins que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

5) Declaramos, 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.

6) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

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), responsável pela assinatura da ata de registro de
preços/contrato.

8) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

9) 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 e data, _____, _____ de _____ de 20xx.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/20xx

Homologação: xx/xx/20xx.

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA N.º xxx/20xx.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º xxx/20xx.

Contrato que entre si celebram o Município de Ivaté, Estado do Paraná e a empresa **XXX**, na forma abaixo:

CONTRATANTE: O Município de Ivaté, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Rio de Janeiro, 2758 - Centro, inscrito no CNPJ n.º 95.640.553/0001-15, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. **DENILSON VAGLIERI PREVITAL**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Serra Dourada, 1940, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7.757.130-2 SSP/PR e CPF n.º 041.938.799-41, doravante denominado **CONTRATANTE** e,

CONTRATADA: A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob n.º xxx, com sede a xxx, número xxx, na cidade de xxx, estado xxx, neste ato devidamente representada pelo(a) Sr.(a) **XXX**, portador(a) do RG n.º xxx e inscrito(a) no CPF sob o n.º xxx, e-mail: **xxx**, telefone: (xx) xxx doravante denominado **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL

O presente contrato está vinculado ao edital n.º xxx/20xx e rege-se por todas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à modalidade Dispensa e aos contratos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato trata-se xxxxxxxx.

ITEM/ LOTE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	MARCA/ MODELO OFERTADO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
VALOR TOTAL HOMOLOGADO:						

*** Tabela será ajustada de acordo com edital e proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ xx,xx (xxx)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Os preços são fixos e irredutíveis, incluem, além do lucro, todas as despesas e custos, por exemplo, frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente brasileira, no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais, com o devido atestado de recebimento dos produtos pelo departamento responsável e mediante apresentação das certidões que comprovem sua regularidade, a cada pagamento, seja ele parcelado ou não.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta da seguinte dotação:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ				
04.001.12.361.0006.2.108. - COTA SALARIO - EDUCACAO FNDE/MEC GOVERNO FEDERAL				
O	85	3.3.90.30.00.00	1107	MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste contrato, devendo ser substituídos no prazo igual ao de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A CONTRATADA deverá ofertar garantias, manutenções e assistências técnicas de acordo com o determinado no termo de referência do edital vinculado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Aplicar sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto de acordo com o descrito em sua proposta;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

A contratada NÃO poderá ceder o presente contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, conforme o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções administrativas estarão dispostas no edital vinculado a este contrato, além das demais dispostas da Lei Federal nº 14.133.

A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Ivaté/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE. Será verificada a possibilidade da subcontratação do objeto, nas formas da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão ficará a cargo do(a) servidor(a) xxxx portador(a) do RG. xxx, devidamente inscrito(a) no CPF sob o nº xxx, nos moldes da portaria nº xxx/20xx.

A fiscalização ficará a cargo do(a) servidor(a) xxxx portador(a) do RG. xxx, devidamente inscrito(a) no CPF sob o nº xxx, nos moldes da portaria nº xxx/20xx.

Contudo, cabe a cada secretaria acompanhar, fiscalizar, receber a execução do objeto no momento oportuno.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Ivaté, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e valia, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, em xx de xxx de 20xx.

MUNICÍPIO DE IVATÉ
DENILSON VAGLIERI PREVITAL

Contratante
XXXXXX
Contratada

Testemunhas:

xxxx
RG.:
xxxx
RG.: