

item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
1	ATESTADO MÉDICO - Papel sulfite 75 g/m ² . Tamanho 15cmx21cm, com 100 folhas, timbrado 100x1.	Bloco	50
6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO: lombo 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	200
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	15
9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	15
10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	10
15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 60 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá.	Unidade	5
16	CARTÃO (CARTEIRA DO HIPERTENSO) papel 180 gr, 2 cores (preto e amarelo) Tamanho 20 cm x15 cm	Unidade	5000
20	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80,tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e resilha, furo oblongo.Cores 4/4 (frente e verso).Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	80
23	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	5
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 591 / 2022

25/05/22 - 08:29:07

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS

Requerimento: Solicita Contratação de Empresa - Material Gráfico

Departamento de destino: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Requerente: ANTONIO MARCOS XAVIER-Secretario de Esporte e Lazer

Endereço: CENTRO- ITAMBARACÁ - JOSE FRANCISCO DE PAULO, Nº 245



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER



Itamaracá, 04 de maio de 2022.

Ofício nº 26/2022.

Venho através deste solicitar a Vossa Senhoria que seja realizado um processo licitatório para aquisição de material gráfico para serem utilizados por esta secretaria.

Certos de sua manifestação, desde já agradecemos,

Atenciosamente,

ANTONIO MARCOS XAVIER
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Portaria Nº 008/2021





item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm , texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	2
18	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas variáveis para cada lote.	m²	10
20	CRACHÁ : cartão de PVC CR 80, tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e resilha, furo oblongo. Cores 4/4 (frente e verso). Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	40
21	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA : cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	4

22	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	2
23	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	4
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	4
27	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	50
28	ENVELOPE PRONTUÁRIO/corte especial/papel Kraft Natural/ tamanho 16,5cm x 22,5cm cor parda	Unidade	20
29	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	20
30	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	20
35	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	100
36	PANFLETO, papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	100
38	PLASTIFICAÇÃO tamanho carteirinha ou carteira funcional, tamanho 110 cm², em plástico de 0,05mm.	Unidade	30
46	FAIXA EM LONA 440 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL NO TAMANHO 0,70M DE LARGURA, ACABAMENTO EM MADEIRA CILÍNDRICA, PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO.	METRO	30
47	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada item	Unidade	500



48	Confecção de banner. Banner em lona, front Light de gramatura 440gsm, fabricada em PVC, certificada, produção ecológica e ambientalmente correta. Impressa com tintas eco solventes, também ecologicamente corretas, com durabilidade esperada de 1 a 18 meses, expostas ao tempo, e em ambientes fechados até 36 meses. Arte e acabamentos inclusos; tamanho variável, para cada banner, conforme solicitação e necessidade do Município.	M ²	20
----	--	----------------	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 592 / 2022

25/05/22 - 08:31:37

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Solicita Contratação de Empresa - Material Gráfico

Departamento de destino: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Requerente: ALINE MARIA MENEGASSO DE ANDRADE-Secretária de Assist

Endereço: CENTRO- ITAMBARACÁ - KIETIRO OUTIKI, Nº 166



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social

Email: gestor_itambaraca@hotmail.com
Itambaracá – Paraná



Ofício nº 145/2022

Itambaracá, 04 de Maio de 2022

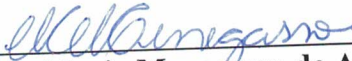
Prezado Senhor:

Vimos através do presente encaminhar ao departamento de licitação planilha para providenciar a contratação de empresa para aquisição de material gráfico para um período de doze (12) meses conforme planilha em anexo.

Os recursos a serem alocados são: PPAS conta nº 18.590-6, Recursos Livres da Assistência Social, PSB IGD CRAS SCFV conta nº 21.385, IGD Bolsa Família conta nº 21.373-X, IGD SUAS conta nº 21.378-0, BPC na Escola conta nº 23.773-6.

Certos de sempre contarmos com vossa valiosa colaboração e atendimento, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente


Aline Maria Menegasso de Andrade
Secretária Municipal de Assistência Social
PORTARIA nº 006/2021

Depto de Licitação
Prefeitura Municipal de Itambaracá – PR

Recebi em:

___/___/___

item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
5	Capa para Registro de Empregados , capa timbrada com logo e CNPJ da prefeitura e contra capa de processo igual modelo anexado no processo, em papel cartolina; 34 x 28 cm ; gramatura; 250g, Cor a escolher	Unidade	
6	CAPA/PASTA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO: lombo 8 cm, formato 24,5 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 49 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos na capa para grampo trilho, cor branca, timbrado.	Unidade	100
7	CAPA/PASTA PARA PROCESSO: lombo 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm , texto da placa de borracha a confeccionar conforme	Unidade	20
9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm , texto da placa de borracha a confeccionar conforme	Unidade	20
10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato	Unidade	20
11	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm , texto da placa de borracha a confeccionar conforme	Unidade	20
12	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta	Unidade	20

13	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato	Unidade	20
14	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato	Unidade	20
15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm , texto da	Unidade	20
16	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato	Unidade	20
19	CARTAZ Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas varáveis para cada lote.	m ²	500
21	CRACHÁ : cartão de PVC CR 80, tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados com cordão e resilha furo	Unidade	30
22	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA : cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	100
23	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA : cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	100
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	100

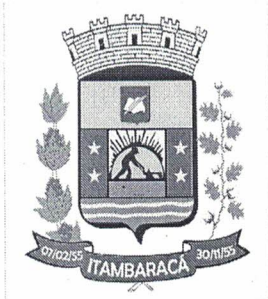


25	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	100
26	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 51 até 100 folhas.	Unidade	100
27	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, para até 50 folhas.	Unidade	100
28	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	1000
29	ENVELOPE PRONTUÁRIO /corte especial/papel Kraft Natural/ tamanho 16,5cm x 22,5cm cor parda	Unidade	
30	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	1000
31	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	800
37	NOTA DE PRODUTOR RURAL em uma cor. Formulários Continuo com 05 (cinco) vias em papel autocopiativo para emissão de Nota Fiscal do Produtor Específico 40 vias. Destinatário 20 vias.	Caixa	
38	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	2000
39	PANFLETO , papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	1000
40	PLASTIFICAÇÃO tamanho A4, plástico de 0.05mm.	Unidade	1000



41	PLASTIFICAÇÃO tamanho carteirinha ou carteira funcional, tamanho 110 cm ² , em plástico de 0,05mm.	Unidade	1500
----	--	---------	------





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 679 / 2022

09/06/22 - 09:27:25

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS

Requerimento: Ofício nº 192/2022 - Solicitação de aquisição de Material

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: VALQUIRIA APARECIDA BONACINI MARTINS - Sec.de Educação

Endereço: VILA IBC- Bandeirantes - ELISIO MANOEL DOS SANTOS, Nº 399



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ITAMBARACA – PARANÁ



Itambaracá, 09 de junho de 2022.

Ofício nº. 192/2022

Venho por meio deste, SOLICITAR a Vossa Senhoria, a aquisição de Material Gráfico, em anexo, para o uso do setor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Os produtos, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), de acordo com as solicitações da Secretaria de Educação e Cultura, no seguinte endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas nº 05 Centro, Itambaracá – Paraná nos seguintes horários: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Itambaracá é adquirir os materiais gráficos que seguem relacionados que seguem anexo, para realização de atividades educacionais/administrativas que são desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de modo a assegurar um atendimento e um ensino de qualidade. O aprendizado está relacionado a diversos fatores, e a utilização de materiais adequados certamente irá melhorar o desempenho e o desenvolvimento de todos os atores que compõe esta rede.

Certos de sempre contarmos com vossa valiosa colaboração, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Valquiria Aparecida Bonacini Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria Nº 241/2021

RECEBIDO
____/____/____
_____ Funcionário

Ilma. Sra.
Mônica Cristina Zambon Holzmann
M.D. Prefeita Municipal
Itambaracá - Paraná

item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO: lombos 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	50 Fls. 70
7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	20
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	20
9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	15
10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	15
11	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 25 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	10
12	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	10
13	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 90 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	10
14	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	7
15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 60 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá.	Unidade	7
18	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas variáveis para cada lote.	m²	400

20	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80,tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e resilha, furo oblongo.Cores 4/4 (frente e verso).Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	150
27	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	1000
29	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	3000
30	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	500
35	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	2500
36	PANFLETO , papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	1000
46	FAIXA EM LONA 440 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL NO TAMANHO 0,70M DE LARGURA, ACABAMENTO EM MADEIRA CILÍNDRICA, PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO.	Metro	50
47	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada Secretaria	Unidade	500
48	Confecção de banner. Banner em lona,front Light de gramatura 440gsm,fabricada em PVC, certificada, produção,ecológica e ambientalmente correta.Impressa com tintas eco solventes,também ecologicamente corretas, com,durabilidade esperada de 1 a 18 meses,expostas ao tempo, e em ambientes,fechados até 36 meses. Arte e,acabamentos inclusos; tamanho variável,para cada banner, conforme solicitação e necessidade do Município.	M ²	50





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 807 / 2022

05/07/22 - 10:03:36

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Solicitação de contratação de empresa - Materiais gráficos

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

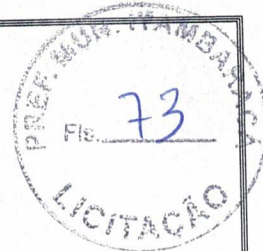
Requerente: SERGIO HENRIQUE DE ANDRADE - Dep de Obras, Viação e

Endereço: CENTRO- ITAMBARACÁ - ORLANDO FUZETO, Nº 232





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE OBRAS



Ofício nº571/2022

Prezada Senhora

Tem o presente por finalidade solicitar de Vossa Excelência que se digne em providenciar a contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades desta secretaria segue a tabela em anexo

Justificativa: Suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta secretaria, tendo em vista que tais materiais são essenciais à continuidade e manutenção dos serviços administrativos.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itamaracá - PR
CNPJ 76.235.738/0001-08
Fone: (43) 3543-1224 - Fax: (43) 3543-1361



item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
1	ATESTADO MÉDICO - Papel sulfite 75 g/m ² . Tamanho 15cmx21cm, com 100 folhas, timbrado 100x1.	Bloco	
2	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO , 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada). Tamanho 15,5 cm x 10,5 cm, 02 cores, 50 X 02 vias; totalizando 100 folhas. A1:F58	Bloco	
3	Bloco de Anotações medindo 11,5 cm x 19,5 cm: com 50 folhas, timbrado 50 x 1.	Bloco	10
4	Capa para Registro de Empregados , capa timbrada com logo e CNPJ da prefeitura e contra capa de processo igual modelo anexado no processo, em papel cartolina;34 x 24 cm ; gramatura;250g, Cor a escolher	Unidade	
5	CAPA/PASTA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO : lombos 8 cm, formato 24,5 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 49 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos na capa para grampo trilho, cor branca, timbrado.	Unidade	
6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO : lombos 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	
7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	4

9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	2
10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	
11	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 25 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	
12	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	
13	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 90 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	
14	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	



15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 60 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itamaracá.	Unidade	
16	CARTÃO (CARTEIRA DO HIPERTENSO) papel 180 gr, 2 cores (preto e amarelo) Tamanho 20 cm x15 cm	Unidade	
17	CARTÃO DE VACINAÇÃO Cartão de Vacinação , frente e verso, cartolina 180g, tamanho 16 x 11 cm	Unid	
18	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas varáveis para cada lote.	m ²	
19	Carteirinha para autorização de motorista, medindo 9,5 x6,5 cm	Unidade	
20	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80,tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e ´resilha, furo oblongo.Cores 4/4 (frente e verso).Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	
21	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	
22	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	
23	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	10
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	10
25	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 51 até 100 folhas.	Unidade	
26	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, para até 50 folhas.	Unidade	10



27	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	200
28	ENVELOPE PRONTUÁRIO /corte especial/papel Kraft Natural/ tamanho 16,5cm x 22,5cm cor parda	Unidade	
29	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	100
30	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	100
31	FICHA DE VISITA, PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. Papel 180 g/m2. Tamanho 15x10,5cm.	Unidade	
32	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FGA) CRIANÇA- Papel 120gr,tamanho 22 cm x 30,5 cm. Bloco com 100	Bloco	
33	GUIA DE ENCAMINHAMENTO. Papel branco 90 gr. 2 vias autocopiativo e numerado. Tamanho 16 cm x21,5 cm, (100x2).	Bloco	
34	NOTA DE PRODUTOR RURAL em uma cor. Formulários Continuo com 05 (cinco) vias em papel autocopiativo para emissão de Nota Fiscal do Produtor.Especificação:1º via - Destinatário, 2º via - Município, 3º via - Fisco Destino, 4º via - Arquivo Fiscal - 5º via - Fisco Origem.Com 500 unidades	Caixa	
35	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	1000
36	PANFLETO , papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	1000
37	PLASTIFICAÇÃO tamanho A4, plástico de 0.05mm.	Unidade	20
38	PLASTIFICAÇÃO tamanho carteirinha ou carteira funcional, tamanho 110 cm², em plástico de 0,05mm.	Unidade	20
39	RECEITUÁRIO - Papel 56 gr. Tamanho 15 cm x 21,5 cm, com 100 folhas (100x1).	Bloco	
40	RECEITUÁRIO AZUL (notificação de receita B) - Papel sulfite azul 75 gr, 2 vias autocopiativo, folhas numeradas, 01 cor. Tamanho 21 cm x10 cm, (20x2)	Bloco	
41	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (PNCD) frente e verso, papel A4 75g, bloco com 100 folhas (100x1)	Bloco	



42	REQUISIÇÃO DE MERCADORIA - 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada), 02 cores. Tamanho 17 cm x 13 cm, 50 X 02 vias, , totalizando 100 folhas.	Bloco	
43	REQUISIÇÃO DE TERMO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA AMBULANTES. 2 vias, CARBONADO , 02 cores (50x2), totalizando 100 folhas, 21 X 18.	Bloco	
44	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada Secretaria	Unidade	1000
45	Confecção de banner. Banner em lona, front Light de gramatura 440gsm, fabricada em PVC, certificada, produção, ecológica e ambientalmente correta. Impressa com tintas eco solventes, também ecologicamente corretas, com durabilidade esperada de 1 a 18 meses, expostas ao tempo, e em ambientes fechados até 36 meses. Arte e acabamentos inclusos; tamanho variável, para cada banner, conforme solicitação e necessidade do Município.	M²	
46	BLOCO DE BOLETIM A BORDO - Papel sulfite 75 g/m² , timbrado; 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (2ª via picotada). Tamanho 17 cm x 21 cm, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	600



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE OBRAS



Os produtos mencionados deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e uso, na avenida interventor Manuel Ribas, 06 no prédio da prefeitura municipal de Itamaracá, - PR, sala da secretaria de obras, de segunda a sexta feira das 08:00 as 10:30 e das 13:00 as 16:00 horas horário de Brasília.

Sem outro particular para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos e elevada estima e consideração.

Itamaracá, 23 de Junho de 2022.

Atenciosamente,


Sergio Henrique de Andrade

Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Viação e Habitação.

Exma. Sra
Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal
Itamaracá – Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 813 / 2022

05/07/22 - 14:32:07

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Solicita contratação de empresa - Material gráfico

Departamento de destino: GABINETE DA PREFEITA - MÔNICA CRISTINA ZAMBON

Requerente: REGINA C. AMARAL FABRIS - Sec. Municipal de Administração

Endereço: VILA SANTA TEREZINHA- Bandeirantes - ROBERTO VON DER OSTEN, Nº



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 292/2022

Itambaracá, Pr, 05 de julho de 2022.

Senhora Prefeita:

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Excelência que em providenciar a Contratação de Empresa para fornecimento de Material de gráfico pelo período de 12 meses, conforme descrição e quantidades em anexo.

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente

REGINA CELIA AMARAL FABRIS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho

Exma. Sr.^a.
MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal
Itambaracá – Paraná



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

1.1 Secretaria Municipal Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho.

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade promover Registro de Preços para aquisição de Material de gráfico para atender a Secretaria.

item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantidade
2	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO, 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada). Tamanho 15,5 cm x 10,5 cm, 02 cores, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas. A1:F58	Bloco	150
3	Bloco de Anotações medindo 11,5 cm x 19,5 cm: com 50 folhas, timbrado 50 x 1.	Bloco	50
4	Capa para Registro de Empregados, capa timbrada com logo e CNPJ da prefeitura e contra capa de processo igual modelo anexado no processo, em papel cartolina;34 x 24 cm ; gramatura;250g, Cor a escolher	Unidade	100
5	CAPA/PASTA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO: lombo 8 cm, formato 24,5 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 49 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos na capa para grampo trilho, cor branca, timbrado.	Unidade	2500
6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO: lombo 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	4000
7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	3
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	7

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	7
10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	7
11	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 25 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	3
12	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	3
13	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 90 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	3
14	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	3

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 60 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá.	Unidade	3
17	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas varáveis para cada lote.	m²	30
18	Carteirinha para autorização de motorista, medindo 9,5 x6,5 cm	Unidade	100
19	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80,tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e presilha, furo oblongo. Cores 4/4 (frente e verso).Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	100
20	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	25
21	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	25
22	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	40
23	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	40
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, de 51 até 100 folhas.	Unidade	40
25	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, para até 50 folhas.	Unidade	40
26	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	400
28	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	3000
29	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	3000
36	PLASTIFICAÇÃO tamanho A4, plástico de 0.05mm.	Unidade	10

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



40	REQUISIÇÃO DE MERCADORIA - 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada), 02 cores. Tamanho 17 cm x 13 cm, 50 X 02 vias, , totalizando 100 folhas.	Bloco	150
41	REQUISIÇÃO DE TERMO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA AMBULANTES. 2 vias, CARBONADO, 02 cores (50x2), totalizando 100 folhas, 21 X 18.	Bloco	25
42	FAIXA EM LONA 440 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL NO TAMANHO 0,70M DE LARGURA, ACABAMENTO EM MADEIRA CILÍNDRICA, PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO.	Metro	10
43	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada Secretaria	Unidade	1500
44	Confecção de banner. Banner em lona, front Light de gramatura 440gsm, fabricada em PVC, certificada, produção, ecológica e ambientalmente correta. Impressa com tintas eco solventes, também ecologicamente corretas, com, durabilidade esperada de 1 a 18 meses, expostas ao tempo, e em ambientes, fechados até 36 meses. Arte e, acabamentos inclusos; tamanho variável, para cada banner, conforme solicitação e necessidade do Município.	M²	10

OBS: É OBRIGATÓRIO A COLOÇÃO DE MARCA e/ou FABRICANTE NOS PRODUTOS DE TODOS OS ITENS COTADOS ACIMA ESPECIFICADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO NO ITEM.

2.3. 2.4. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

2.5. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, inclusive o frete, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas peças do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade decorrente da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

- Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.
- Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços e/ou fornecimento de materiais.
- Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos



financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

- Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, utilizando-se a modalidade Pregão, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, de acordo com o Decreto 7.892/2013, em virtude do exato enquadramento das necessidades da aquisição pretendida, utilizar-se deste sistema, a saber: as compras serão efetuadas de forma parcelada, tendo em vista a não disponibilidade total do valor para aquisição, sendo feitas em concordância com a disponibilidade de crédito obtida durante o período, estando, portanto, inclusa a hipótese que assegura ser adotado o Sistema de Registro de Preços, de acordo com o inciso II do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013.

3.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.2.1 A aquisição do material gráfico tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta Secretaria, tendo em vista que tais materiais são essenciais à continuidade e manutenção dos serviços administrativos. O Serviço de Cópias/Impressão tem o objetivo de proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pela impressão e cópia de documentos em grande escala; obter melhor qualidade de impressão, cópias e digitalização com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados; economizar recursos financeiros e de pessoal; Eliminação de desperdícios.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias.

5. VALOR ESTIMADO:

5.1 - O valor total estimado, será obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 8.666/93.

6. DAS CONDIÇÕES E LOCAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO.

6.1. Os serviços contratados serão realizados nas dependências do prestador de serviços, observadas as especificações dos serviços/materiais contratados constantes no Anexo I –Termo de Referência deste Edital.

6.2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar o objeto requerido acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Serviço, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais, devendo estes serem entregues em dias úteis das 8:00hs às 11:30hr e das 13:00 às 17:00hs diretamente em cada Secretaria solicitante, do Município de Itambaracá.

6.2.1. Os materiais gráficos e Sinalização Visual deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços.

6.2.2. Os serviços de Encadernação e Plastificação deverão ser entregues em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviços;

6.3. A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade de cada entrega e providenciar a solicitação o respectivo empenho;

6.3.1. A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho ou da requisição

6.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

[Assinatura]



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- 6.5. O objeto deste edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Fornecimento, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
- 6.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.
- 6.7. O objeto de que trata o presente Edital serão recebidos:
- 6.7.1 provisoriamente, por funcionário designado pela municipalidade para o recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem recebido, com as especificações constantes deste Edital, conforme Artigo 73, inciso II, alínea a da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que:
- 6.7.2. Definitivamente de forma tácita no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade e consequente aceitação, conforme disposto no Artigo 73, inciso II, alínea b da Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.8. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do bem, objeto deste edital, bem como se constatado divergência entre o bem ofertado e o entregue, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Artigo 76 da lei Federal nº 8.666/93.
- 6.9. Ocorrendo rejeição do bem, o Contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data em que for comunicado a citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de sofrer as sanções cominadas em Lei.
- 6.9.1. Se a entrega e/ou a substituição e/ou complementação do objeto não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e no Contrato, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Itambaracá.
- 6.10. Ainda que o bem seja recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa contratada pela validade, qualidade e segurança do bem entregue.

7. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

- 7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2 A fiscalização da execução do objeto da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias Municipais, através dos servidores indicado abaixo, o qual atuará no acompanhamento das solicitações, entrega e recebimento dos produtos:
- 7.3. O gestor do contrato:
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Regina Celia Amaral Fabris, designado pela Portaria nº 214/2022
- 7.4. O responsável pelo recebimento do objeto:
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Ana Maria De Queiroz, designado pela Portaria nº 186/2022
- 7.5. O responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização:
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). José Wanderley Porto, designado pela Portaria nº 187/2022.
- 7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.7. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do DA CONTRATADA:

8.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

8.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

8.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

8.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

8.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

8.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

8.1.7. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação.

8.1.8. Manter-se, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

8.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

8.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

8.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços.

8.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

8.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto.

ORÇAMENTOS		UNIDADE										
Item	DESCRIÇÃO											
1	ATESTADO MÉDICO - Papel sulfite 75 g/m². Tamanho 15cmx21cm, com 100 folhas, timbrado 100x1.	Bloco	5,60 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	15,06 pe 028/2022 município de nova aurora 04/05/2022	10,60 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	10,62 PE 010/2022 MUNICIPIO DE CAMPO DO TENENTE 15/03/2022	4,66 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	12,92 pe 019/2022 município de coronel vivida 07/03/2022	7,20 pe 065/2022 município de itaipora 19/05/2022			
2	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO, 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada). Tamanho 15,5 cm x 10,5 cm, 02 cores, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas. A1:F58	Bloco	6,02 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	18,00 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	15,50 PE 017/2022 MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE 14/02/2022	28,48 PE 007/2022 MUNICIPIO DE MORRETES 14/02/2022	11,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE BOA ESPERANÇA 13/04/2022	15,92 pp 009/2022 município de floresta 03/03/2022				
3	Bloco de Anotações medindo 11,5 cm x 19,5 cm: com 50 folhas, timbrado 50 x 1.	Bloco	11,37 pe 028/2022 município de nova aurora 04/05/2022	5,14 PE 007/2022 MUNICIPIO DE MORRETES 14/02/2022	7,10 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	32,34 pe 034/2022 município de general carneiro 27/05/2022	13,95 pe 038/2022 município de santa mariana 24/05/2022					
4	Capa para Registro de Empregados, capa timbrada com logo e CNPJ da prefeitura e contra capa de processo igual modelo anexado no processo, em papel cartolina; 34 x 24 cm ; gramatura; 250g, Cor a escolher	Unidade	2,21 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	3,41 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	1,84 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022	1,40 PP 011/2022 MUNICIPIO DE JURANDA						
5	CAPA/PASTA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO: lombo 8 cm, formato 24,5 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 49 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos na capa para grampo trilha, cor branca, timbrado.	Unidade	1,47 pe 028/2022 município de nova aurora 04/05/2022	3,33 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	4,75 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	2,68 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	4,89 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022	4,90 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022	3,79 PE 067/2022 MUNICIPIO DE ITAIPORA 25/03/2022			

6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO: lombo 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	1,47 pe 028/2022 município de nova aurora 04/05/2022	1,32 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	1,80 PE 017/2022 MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE 14/02/2022	4,90 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022	2,25 PE 007/2022 MUNICIPIO DE MORRETES 14/02/2022	3,50 PE 067/2022 MUNICIPIO DE IVAIPORA 25/03/2022	1,20 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022		
7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itamaracá	Unidade	56,43 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	55,00 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	57,00 PE 028/2022 MUNICIPIO DE NOVA AURORA 04/05/2022	80,00 pe 038/2022 município de santa mariana 24/05/2022					
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itamaracá	Unidade	47,50 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	50,95 PE 028/2022 MUNICIPIO DE NOVA AURORA 04/05/2022	68,66 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022	45,00 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	42,29 pe 019/2022 município de coronel vivida 07/03/2022				

9	CARIMBO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itamaracá	Unidade	56,43 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	55,00 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	57,00 PE 028/2022 MUNICIPIO DE NOVA AURORA 04/05/2022	57,00 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	70,58 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	80,35 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022						
10	CARIMBO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itamaracá	Unidade	55,00 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	57,00 PE 028/2022 MUNICIPIO DE NOVA AURORA 04/05/2022	53,07 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	70,58 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	80,35 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022							
11	CARIMBO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 25 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itamaracá	Unidade	76,78 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	96,67 PE 049/2022 MUNICIPIO DE RONCADOR 19/04/2022	70,58 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	70,00 PE 019/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 07/03/2022								



12	CARIMBO AUTOEINTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	76,78 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	96,67 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022	70,58 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022						
13	CARIMBO AUTOEINTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 90 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	76,78 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	96,67 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022	70,58 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022						
14	CARIMBO AUTOEINTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	72,25 BLL	71,00 BLL	76,78 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	96,67 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022					

15	CARIMBO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janelas de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá.	Unidade	67,20 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	75,00 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	79,85 PE 067/2022 MUNICIPIO DE IVAIPORA 25/03/2022	120,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA 13/04/2022	76,78 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	60,00 pe 019/2022 municipio de coronel vivida 07/03/2022	141,75 pe 034/2022 municipio de geral carneiro 27/05/2022		
16	CARTÃO DO HIPERTENSO papel 180 gr, 2 cores (preto e amarelo) Tamanho 20 cm x15 cm	Unidade	0,55 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	0,25 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	0,28 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	0,20 PE 017/2022 MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE 14/02/2022	0,90 PP 011/2022 MUNICIPIO E JURANDA	2,37 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022	0,63 pe 019/2022 municipio de coronel vivida		
17	CARTÃO DE VACINAÇÃO Cartão de Vacinação, frente e verso, cartolina 180g, tamanho 16 x 11 cm	Unid	0,33 pe 028/2022 municipio de nova aurora 04/05/2022	0,60 BLL	0,59 BLL	0,53 PE 026/2022 MUNICIPIO DE TAMARANA 11/05/2022	0,32 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022				
18	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas variáveis para cada lote.	m²	2,43 PE 024/2022 MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS 26/04/2022	1,93 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	3,93 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	1,68 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022	2,90 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022	3,13 PE 017/2022 MUNICIPIO DE MARMELEIRO 07/03/2022			



19	Carteirinha para autorização de motorista, medindo 9,5x6,5 cm	Unidade	0,74 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	0,13 PE 012/2022 MUNICIPIO DE SARANDI 06/04/2022	0,46 bil	0,46 bil	0,46 bil						
20	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80,tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminado Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e 'resilha, furo oblongo.Cores 4/4 (frente e verso).Até a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	10,17 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 24/02/2022	21,60 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	21,07 pe 028/2022 município de nova aurora 04/05/2022	21,39 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	29,33 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	28,07 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022					
21	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	40,00 DISPENSA 063/2022 MUNICIPIO DE ASSAI 30/03/2022	60,00 Empresa Lucia de Fatima	12,00 Polizel	11,99 bil	15,44 PE 001/2022 MUNICIPIO DE PONTA GROSSA 13/04/2022						
22	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	40,00 DISPENSA 063/2022 MUNICIPIO DE ASSAI 30/03/2022	60,00 Empresa Lucia de Fatima	15,00 Polizel	15,00 bil	15,44 PE 001/2022 MUNICIPIO DE PONTA GROSSA 13/04/2022						

23	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	16,25 PE 067/2022 MUNICIPIO DE IVAIPORA 25/03/2022	15,00 bil	10,00 Empresa Lucia de Fatima	13,00 Polizel					
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	13,44 PE 013/2022 MUNICIPIO DE LUNARDELLI 29/03/2022	15,00 BLL	15,44 PE 001/2022 MUNICIPIO DE PONTA GROSSA 13/04/2022	9,00 Empresa Lucia de Fatima	12,00 Polizel	9,99 bil			
25	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, de 51 até 100 folhas.	Unidade	13,44 PE 013/2022 MUNICIPIO DE LUNARDELLI 29/03/2022	15,00 BLL	15,44 PE 001/2022 MUNICIPIO DE PONTA GROSSA 13/04/2022	5,35 bil	4,80 bil	4,50 bil	8,00 Empresa Lucia de Fatima	10,00 Polizel	
26	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, para até 50 folhas.	Unidade	13,00 PE 067/2022 MUNICIPIO DE IVAIPORA 25/03/2022	12,88 BLL	15, bil	6,00 Empresa Lucia de Fatima	7,00 Polizel				
27	ENVELOPE OFICIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	0,60 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	0,41 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	0,68 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	0,27 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	1,07 PE 017/2022 MUNICIPIO DE MARMELEIRO 07/03/2022	1,90 PP 011/2022 MUNICIPIO DE JURANDA			

28	ENVELOPE PRONTUÁRIO/corte especial/papel Kraft Natural/ tamanho 16,5cm x 22,5cm cor parda	Unidade	0,55 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	0,42 PE 004/2022 MUNICIPIO DE SANTA HELENA 03/03/2022	0,34 BILL	0,50 PE 023/2022 MUNICIPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE 06/04/2022	0,59 PP 011/2022 MUNICIPIO DE JURANDA					
29	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	0,66 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	0,73 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	0,57 PE 004/2022 MUNICIPIO DE SANTA HELENA 03/03/2022	0,51 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	1,20 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022	1,14 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022				
30	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	0,80 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	1,17 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	1,28 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	0,67 PE 004/2022 MUNICIPIO DE SANTA HELENA 03/03/2022	0,74 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	1,11 PE 013/2022 MUNICIPIO DE LUNARDELLI 29/03/2022	1,45 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022	1,32 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022		
31	FICHA DE VISITA, PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. Papel 180 g/m2. Tamanho 15x10,5cm.	Unidade	1,29 PE 024/2022 MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS 26/04/2022	0,18 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	0,31 pp 009/2022 municipio de floresta 03/03/2022	0,40 PE 007/2022 MUNICIPIO DE MORRETES 14/02/2022	0,67 pe 018/2022 municipio de nova santa barbara 17/05/2022	0,35 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022	0,37 pe 019/2022 municipio de coronel vivida 07/03/2022	0,26 pe 017/2022 municipio de marneleiro 07/03/2022	3,06 pe 013/2022 municipio de lunarndelli 29/03/2022	



32	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FGA) CRIANÇA: Papel 120gr.tamanho 22 cm x 30,5 cm. Bloco com 100	Bloco	28,66 pe 028/2022 municipio de nova aurora 04/05/2022	57,00 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	34,00 PE 007/2022 MUNICIPIO DE MORRETES 14/02/2022	13,50 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	7,50 pe 065/2022 municipio de ivaipora 19/05/2022			
33	GUIA DE ENCAMINHAMENTO. Papel branco 90 gr. 2 vias autocopiativo e numerado. Tamanho 16 cm x21,5cm, (100x2).	Bloco	18,74 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	18,40 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 15/03/2022	16,00 PE 002/2022 MUNICIPIO DE ANHAY 17/01/2022	29,60 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022	16,00 PP 011/2022 MUNICIPIO DE JURANDA			
34	NOTA DE PRODUTOR RURAL em uma cor. Formulários Continuo com 05 (cinco) vias em papel autocopiativo para emissão de Nota Fiscal do Produtor.Especificação:1º via - Destinatário, 2º via - Município, 3º via - Fisco Destino, 4º via - Arquivo Fiscal - 5º via - Fisco Origem.Com 500 unidades	Caixa	429,94 PE 040/2022 MUNICIPIO DE MANDIRITUBA 06/05/2022	488,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 24/02/2022	404,67 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	488,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 15/03/2022	452,50 PE 011/2022 MUNICIPIO DE BOA ESPERANÇA 13/04/2022	735,00 pe 018/2022 municipio de nova santa barbara 17/05/2022	480,00 dispensa 004/2022 municipio de santa amelia 04/02/2022	

35	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	1,40 PE 0111/2022 MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 24/02/2022	0,21 PP 024/2022 MUNICÍPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	0,35 PE 009/2022 MUNICÍPIO DE ARAPUA 24/03/2022	0,54 PE 030/2022 MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022	0,75 PE 011/2022 MUNICÍPIO DE ARARUNA 25/02/2022	0,51 PE 007/2022 MUNICÍPIO DE MORRETES 14/02/2022	1,04 PE 046/2022 MUNICÍPIO DE PITANGA 02/05/2022	1,62 pe 017/2022 município de marmeleiro 07/03/2022	
36	PANFLETO, papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	1,60 PE 011/2022 MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 24/02/2022	0,37 PE 011/2022 MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA 13/04/2022	1,50 bil	1,60 bil					
37	PLASTIFICAÇÃO tamanho A4, plástico de 0.05mm.	Unidade	2,74 BLL	2,75 BLL	7,67 bil	11,00 Empresa Lucia de Fatima	12,00 Polizel				
38	PLASTIFICAÇÃO tamanho carteirinha ou carteira funcional, tamanho 110 cm², em plástico de 0,05mm.	Unidade	4,00 Empresa Lucia de Fatima	5,00 Polizel							
39	RECEITUÁRIO - Papel 56 gr. Tamanho 15 cm x 21,5 cm, com 100 folhas (100x1).	Bloco	5,80 PE 011/2022 MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 24/02/2022	6,60 PP 038/2022 MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	8,63 PE 028/2022 MUNICÍPIO DE NOVA AURORA 04/05/2022	15,30 PP 024/2022 MUNICÍPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	11,67 PE 009/2022 MUNICÍPIO DE ARAPUA 24/03/2022	5,10 PE 011/2022 MUNICÍPIO DE ARARUNA 25/02/2022	13,50 PE 046/2022 MUNICÍPIO DE PITANGA 02/05/2022		



40	RECEITUÁRIO AZUL (notificação de receita B) - Papel sulfite azul 75 gr, 2 vias autocopiativo, folhas numeradas, 01 cor. Tamanho 21 cm x 10 cm, (20x2)	Bloco	5,49 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 24/02/2022	10,15 PE 028/2022 MUNICIPIO DE NOVA AURORA 04/05/2022	5,97 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	10,00 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	10,66 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022				
41	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (PNCD) frente e verso, papel A4 75g, bloco com 100 folhas (100x1)	Bloco	15,32 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	10,98 PE 017/2022 MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE 14/02/2022	11,00 PE 013/2022 MUNICIPIO DE LUNARDELLI 29/03/2022	13,50 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	22,50 pe 018/2022 municipio de nova santa barbara 17/05/2022	17,00 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022			
42	REQUISICÃO DE MERCADORIA - 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada), 02 cores. Tamanho 17 cm x 13 cm, 50 X 02 vias, , totalizando 100 folhas.	Bloco	18,50 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	19,14 PP 021/2022 MUNICIPIO DE OURO VERDE DO OESTE 19/04/2022	16,10 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 15/03/2022	18,77 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022	32,62 pp 009/2022 municipio de floresta 03/03/2022	11,80 pe 065/2022 municipio de itaipora 19/05/2022			
43	REQUISICÃO DE TERMO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA AMBULANTES. 2 vias, CARBONADO, 02 cores (50x2), totalizando 100 folhas, 21 X 18.	Bloco	28,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 15/03/2022	31,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE ARARUNA 25/02/2022	16,47 PE 013/2022 MUNICIPIO DE LUNARDELLI 29/03/2022	18,00 PP 011/2022 MUNICIPIO DE JURANDA	13,50 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	27,00 pe 049/2022 municipio de roncador 19/04/2022			



44	REQUISIÇÃO/RESULTADO DE EXAME - Papel 56 gr. Tamanho 15 cm x20 cm, com 100 folhas (100x1)	Bloco	10,60 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	14,66 PE 028/2022 MUNICIPIO DE NOVA AURORA 04/05/2022	8,20 pe 028/2022 municipio de nova aurora 04/05/2022	15,84 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	15,00 pe 017/2022 municipio de marmeleiro 07/03	10,24 PE 010/2022 MUNICIPIO DE CAMPO DO TENENTE 15/03/2022	12,00 PE 017/2022 MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE 14/02/2022	13,50 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	
46	FAIXA EM LONA 440 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL NOTAMANHO 0,70M DE LARGURA, ACABAMENTO EM MADEIRA CILÍNDRICA, PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTação.	METRO	114,00 PE 004/2022 MUNICIPIO DE SANTA HELENA 03/03/2022	91,75 BLL	90,00 BLL	81,00 BLL	180,00 pe 018/2022 municipio de nova santa barbara 17/05/2022				
47	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada Secretaria	unidade	0,45 bli	2,36 PE 030/2022 MUNICIPIO DE GUAMIRANGA 06/04/2022	0,66 bli	0,65 bli	0,27 PE 012/2022 MUNICIPIO DE SARANDI 06/04/2022	0,45 pe 018/2022 municipio de apucarana 19/04/2022	0,56 bli	0,26 pp 009/2022 municipio de floresta 03/03/2022	



48	Confeção de banner. Banner em lona, front Light de gramatura 440gsm, fabricada em PVC, certificada, produção ecológica e ambientalmente correta. Impressa com tintas eco solventes, também ecologicamente corretas, com durabilidade esperada de 1 a 18 meses, expostas ao tempo, e em ambientes fechados até 36 meses. Arte e acabamentos inclusos; tamanho variável, para cada banner, conforme solicitação e necessidade do Município.	M²	113,33 PE 040/2022 MUNICIPIO DE MERCEDES 07/04/2022	170,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL 15/03/2022	118,65 BLL	250,00 BLL	72,64 pe 031/2022 município de marmeleiro 25/04/2022	75,59 PE 001/2022 MUNICIPIO DE PONTA GROSSA 13/04/2022	91,67 PE 009/2022 MUNICIPIO DE ARAPUA 24/03/2022	65,00 PE 043/2022 MUNICIPIO DE UBIRATA 13/04/2022	85,00 PE 011/2022 MUNICIPIO DE BOA ESPERANÇA 13/04/2022 - 107,67 pe 049/2022 município de roncador 19/04/2022
49	BLOCO DE BOLETIM A BORDO - Papel sulfite 75 g/m². Tamanho 17cmx21cm, com 100 folhas, timbrado 100x1.	Bloco	5,60 PP 038/2022 MUNICIPIO DE SALGADO FILHO 02/05/2022	15,06 pe 028/2022 município de nova aurora 04/05/2022	10,60 PP 024/2022 MUNICIPIO DE CEU AZUL 30/03/2022	10,62 PE 010/2022 MUNICIPIO DE CAMPO DO TENENTE 15/03/2022	4,66 PE 046/2022 MUNICIPIO DE PITANGA 02/05/2022	12,92 pe 019/2022 município de coronel vinda 07/03/2022	7,20 pe 065/2022 município de itaipora 19/05/2022		

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant	MÉDIAS										vlr total						
														media	R\$	R\$				
1	ATESTADO MÉDICO - Papel sulfite 75 g/m² . Tamanho 15cmx21cm, com 100 folhas, timbrado 100x1.	Bloco	50							10,60		10,62				7,20			R\$ 10,33	R\$ 516,50
2	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO, 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada). Tamanho 15,5 cm x 10,5 cm, 02 cores, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.A1:F58	Bloco	150					18,00	15,50		28,48	11,00	15,92						R\$ 17,78	R\$ 2.667,00
3	Bloco de Anotações medindo 11,5 cm x 19,5 cm: com 50 folhas, timbrado 50 x 1.	Bloco	60			11,37			7,10			13,95						R\$ 10,80	R\$ 648,00	
4	Capa para Registro de Empregados, capa timbrada com logo e CNPJ da prefeitura e contra capa de processo igual modelo anexado no processo, em papel cartolina;34 x 24 cm ; gramatura;250g, Cor a escolher	Unidade	100			2,21	3,41		1,84									R\$ 2,48	R\$ 248,00	
5	CAPA/PASTA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO: lombo 8 cm, formato 24,5 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 49 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos na capa para grampo trilho, cor branca, timbrado.	Unidade	2600				3,33		4,75		2,68					3,79		R\$ 3,63	R\$ 9.438,00	
6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO: lombo 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	5250			1,47			1,80			2,25	3,50					R\$ 2,25	R\$ 11.812,50	



7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	46	56,43	55,00	57,00	80,00								R\$ 62,10	R\$ 2.856,60
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	70	47,50	50,95	68,66	45,00	42,29							R\$ 50,88	R\$ 3.561,60
9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	61	56,43	55,00	57,00	62,50								R\$ 57,73	R\$ 3.521,53



10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	55	55,00	57,00	53,07	70,58	80,35						R\$ 63,20	R\$	3.476,00
11	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 25 x 70 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	34	76,78	96,67	70,58	70,00							R\$ 78,50	R\$	2.669,00
12	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 70 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	34	76,78	96,67	70,58								R\$ 81,34	R\$	2.765,56



13	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 90 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	33	76,78	96,67	70,58											R\$ 81,34	R\$ 2.684,22
14	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	30	72,25	71,00	76,78	96,67										R\$ 79,17	R\$ 2.375,10
15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO, em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 60 mm, texto da placa de borracha a confectionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá.	Unidade	35	67,20	75,00	79,85	120,00	76,78	60,00	141,75							R\$ 88,65	R\$ 3.102,75
16	CARTÃO (CARTEIRA DO HIPERTENSO) papel 180 gr. 2 cores (preto e amarelo) Tamanho 20 cm x15 cm	Unidade	5000	0,55					0,90	2,37	0,63						R\$ 1,11	R\$ 5.550,00



17	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas variáveis para cada lote.	m²	2440	2,43	1,93					2,90	3,13					R\$ 2,59	R\$ 6.319,60
18	Carteirinha para autorização de motorista, medindo 9,5x6,5 cm	Unidade	100	0,74		0,46	0,46									R\$ 0,55	R\$ 55,00
19	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80,tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação de cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e 'resilha, furo oblongo.Cores 4/4 (frente e verso).Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	420	10,17	21,60	21,07	21,39									R\$ 18,55	R\$ 7.791,00
20	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	129	40,00		12,00				15,44						R\$ 22,48	R\$ 2.899,92
21	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	127	40,00		15,00				15,44						R\$ 23,48	R\$ 2.981,96
22	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	159		15,00	10,00	13,00									R\$ 12,66	R\$ 2.012,94
23	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	159	13,44	15,00		9,00			12,00						R\$ 12,36	R\$ 1.965,24
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, de 51 até 100 folhas.	Unidade	145	13,44	15,00		5,35					8,00	10,00			R\$ 10,35	R\$ 1.500,75

25	ENCADERNAÇÃO EM PVC, com espiral, para até 50 folhas.	Unidade	155	13,00	12,88		6,00	7,00					R\$	9,72	R\$	1.506,60
26	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	2750	0,60	0,41	0,68	0,27	1,07	1,90				R\$	0,82	R\$	2.255,00
27	ENVELOPE PRONTUÁRIO/corte especial/papel Kraft Natural/ tamanho 16,5cm x 22,5cm cor parda	Unidade	5020	0,55	0,42		0,50	0,59					R\$	0,51	R\$	2.560,20
28	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	8120	0,66	0,73	0,57		1,20	1,14				R\$	0,86	R\$	6.983,20
29	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	5420	0,80	1,17	1,28		0,74	1,11	1,45	1,32		R\$	1,12	R\$	6.070,40
30	FICHA DE VISITA, PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. Papel 180 g/m2. Tamanho 15x10,5cm.	Unidade	5000	1,29		0,31	0,40	0,67	0,35	0,37			R\$	0,56	R\$	2.800,00
31	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FGA) CRIANÇA- Papel 120gr,tamanho 22 cm x 30,5 cm. Bloco com 100	Bloco	30	28,66		34,00	13,50						R\$	25,38	R\$	761,40
32	GUIA DE ENCAMINHAMENTO. Papel branco 90 gr. 2 vias autocopiativo e numerado. Tamanho 16 cm x21,5 cm, (100x2).	Bloco	100	18,74	18,40	16,00		16,00					R\$	17,28	R\$	1.728,00
33	NOTA DE PRODUTOR RURAL em uma cor. Formulários Continuo com 05 (cinco) vias em papel autocopiativo para emissão de Nota Fiscal do Produtor.Especificação:1º via - Destinatário, 2º via - Município, 3º via - Fisco Destino, 4º via -Arquivo Fiscal - 5º via - Fisco Origem.Com 500 unidades	Caixa	20	429,94	488,00		488,00	452,50		480,00			R\$	467,69	R\$	9.353,80
34	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	26600		0,21	0,35	0,54	0,75	0,51	1,04			R\$	0,56	R\$	14.896,00
35	PANFLETO, papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	24100	1,60	0,37		1,50						R\$	1,15	R\$	27.715,00

36	PLASTIFICAÇÃO tamanho A4, plástico de 0.05mm.	Unidade	1030	2,74	2,75	7,67								R\$ 4,38	R\$ 4.511,40
37	PLASTIFICAÇÃO tamanho carteirinha ou carteira funcional, tamanho 110 cm², em plástico de 0,05mm.	Unidade	1550	4,00	5,00									R\$ 4,50	R\$ 6.975,00
38	RECEITUÁRIO - Papel 56 gr. Tamanho 15 cm x 21,5 cm, com 100 folhas (100x1).	Bloco	30			8,63					11,67	13,50		R\$ 11,27	R\$ 338,10
39	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (PNCD) frente e verso, papel A4 75g, bloco com 100 folhas (100x1)	Bloco	200	15,32	10,98				13,50					R\$ 13,27	R\$ 2.654,00
40	REQUISICÃO DE MERCADORIA - 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via pictada), 02 cores. Tamanho 17 cm x 13 cm, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	150	18,50	19,14	16,10			18,77					R\$ 18,12	R\$ 2.718,00
41	REQUISICÃO DE TERMO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA AMBULANTES. 2 vias. CARBONADO, 02 cores (50x2), totalizando 100 folhas, 21 X 18.	Bloco	25			16,47			18,00		13,50			R\$ 15,99	R\$ 399,75
42	FAIXA EM LONA 440 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL NO TAMANHO 0,70M DE LARGURA, ACABAMENTO EM MADEIRA CILÍNDRICA, PONTEIRA ECORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO.	METRO	140	114,00	91,75			90,00	81,00		180,00			R\$ 111,35	R\$ 15.589,00
43	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada Secretaria	unidade	5000		2,36	0,66			0,65					R\$ 1,22	R\$ 6.100,00

44	Confeção de banner. Banner em lona, front Light de gramatura 440gsm, fabricada em PVC, certificada, produção ecológica e ambientalmente correta. Impressa com tintas eco solventes, também ecologicamente corretas, com durabilidade esperada de 1 a 18 meses, expostas ao tempo, e em ambientes fechados até 36 meses. Arte e acabamentos inclusos; tamanho variável, para cada banner, conforme solicitação e necessidade do Município.	M²	130	113,33	170,00	118,65	250,00				91,67			107,67	R\$ 141,88	R\$ 18.444,40
45	BLOCO DE BOLETIM A BORDO - Papel sulfite 75 g/m², timbrado, 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (2ª via picotada). Tamanho 17 cm x 21 cm, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	600			10,60	10,62		12,92	7,20					R\$ 10,34	R\$ 6.204,00
																R\$ 223.982,02





MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

1.1 Secretarias Municipais Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho, Assistência Social, Saúde, Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo e Esporte e Lazer do Município de Itambaracá.

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade promover Registro de Preços para aquisição de Material de gráfico para atender as Secretarias.

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	ATESTADO MÉDICO - Papel sulfite 75 g/m ² . Tamanho 15cmx21cm, com 100 folhas, timbrado 100x1.	Bloco	50	R\$ 10,33	R\$ 516,50
2	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO , 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada). Tamanho 15,5 cm x 10,5 cm, 02 cores, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	150	R\$ 17,78	R\$ 2.667,00
3	Bloco de Anotações medindo 11,5 cm x 19,5 cm: com 50 folhas, timbrado 50 x 1.	Bloco	60	R\$ 10,80	R\$ 648,00
4	Capa para Registro de Empregados , capa timbrada com logo e CNPJ da prefeitura e contra capa de processo igual modelo anexado no processo, em papel cartolina; 34 x 24 cm ; gramatura; 250g, Cor a escolher	Unidade	100	R\$ 2,48	R\$ 248,00
5	CAPA/PASTA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO : lombo 8 cm, formato 24,5 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 49 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos na capa para grampo trilho, cor branca, timbrado.	Unidade	2600	R\$ 3,63	R\$ 9.438,00
6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO : lombo 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	5250	R\$ 2,25	R\$ 11.812,50
7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	46	R\$ 62,10	R\$ 2.856,60
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte	Unidade	70	R\$ 50,88	R\$ 3.561,60



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



	superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá				
9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	61	R\$ 57,73	R\$ 3.521,53
10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	55	R\$ 63,20	R\$ 3.476,00
11	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 25 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	34	R\$ 78,50	R\$ 2.669,00
12	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	34	R\$ 81,34	R\$ 2.765,56
13	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 90 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	33	R\$ 81,34	R\$ 2.684,22
14	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	30	R\$ 79,17	R\$ 2.375,10



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 60 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá.	Unidade	35	R\$ 88,65	R\$ 3.102,75
16	CARTÃO (CARTEIRA DO HIPERTENSO) papel 180 gr, 2 cores (preto e amarelo) Tamanho 20 cm x15 cm	Unidade	5000	R\$ 1,11	R\$ 5.550,00
17	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas varáveis para cada lote.	m²	2440	R\$ 2,59	R\$ 6.319,60
18	Carteirinha para autorização de motorista, medindo 9,5 x6,5 cm	Unidade	100	R\$ 0,55	R\$ 55,00
19	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80,tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e resilha, furo oblongo.Cores 4/4 (frente e verso).Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	420	R\$ 18,55	R\$ 7.791,00
20	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	129	R\$ 22,48	R\$ 2.899,92
21	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	127	R\$ 23,48	R\$ 2.981,96
22	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	159	R\$ 12,66	R\$ 2.012,94
23	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	159	R\$ 12,36	R\$ 1.965,24
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 51 até 100 folhas.	Unidade	145	R\$ 10,35	R\$ 1.500,75
25	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, para até 50 folhas.	Unidade	155	R\$ 9,72	R\$ 1.506,60
26	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	2750	R\$ 0,82	R\$ 2.255,00
27	ENVELOPE PRONTUÁRIO/corte especial/papel Kraft Natural/ tamanho 16,5cm x 22,5cm cor parda	Unidade	5020	R\$ 0,51	R\$ 2.560,20
28	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	8120	R\$ 0,86	R\$ 6.983,20
29	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	5420	R\$ 1,12	R\$ 6.070,40
30	FICHA DE VISITA, PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E	Unidade	5000	R\$ 0,56	R\$ 2.800,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



	DENGUE. Papel 180 g/m2. Tamanho 15x10,5cm.				
31	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FGA) CRIANÇA- Papel 120gr, tamanho 22 cm x 30,5 cm. Bloco com 100	Bloco	30	R\$ 25,38	R\$ 761,40
32	GUIA DE ENCAMINHAMENTO. Papel branco 90 gr. 2 vias autocopiativo e numerado. Tamanho 16 cm x21,5 cm, (100x2).	Bloco	100	R\$ 17,28	R\$ 1.728,00
33	NOTA DE PRODUTOR RURAL em uma cor. Formulários Continuo com 05 (cinco) vias em papel autocopiativo para emissão de Nota Fiscal do Produtor. Especificação: 1º via - Destinatário, 2º via - Município, 3º via - Fisco Destino, 4º via - Arquivo Fiscal - 5º via - Fisco Origem. Com 500 unidades	Caixa	20	R\$ 467,69	R\$ 9.353,80
34	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	26600	R\$ 0,56	R\$ 14.896,00
35	PANFLETO, papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	24100	R\$ 1,15	R\$ 27.715,00
36	PLASTIFICAÇÃO tamanho A4, plástico de 0.05mm.	Unidade	1030	R\$ 4,38	R\$ 4.511,40
37	PLASTIFICAÇÃO tamanho carteirinha ou carteira funcional, tamanho 110 cm², em plástico de 0,05mm.	Unidade	1550	R\$ 4,50	R\$ 6.975,00
38	RECEITUÁRIO - Papel 56 gr. Tamanho 15 cm x 21,5 cm, com 100 folhas (100x1).	Bloco	30	R\$ 11,27	R\$ 338,10
39	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (PNCD) frente e verso, papel A4 75g, bloco com 100 folhas (100x1)	Bloco	200	R\$ 13,27	R\$ 2.654,00
40	REQUISIÇÃO DE MERCADORIA - 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada), 02 cores. Tamanho 17 cm x 13 cm, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	150	R\$ 18,12	R\$ 2.718,00
41	REQUISIÇÃO DE TERMO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA AMBULANTES. 2 vias, CARBONADO, 02 cores (50x2), totalizando 100 folhas, 21 X 18.	Bloco	25	R\$ 15,99	R\$ 399,75
42	FAIXA EM LONA 440 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL NO TAMANHO 0,70M DE LARGURA, ACABAMENTO EM MADEIRA CILÍNDRICA, PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO.	METRO	140	R\$ 111,35	R\$ 15.589,00
43	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada Secretaria	unidade	5000	R\$ 1,22	R\$ 6.100,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



44	Confecção de banner. Banner em lona, front Light de gramatura 440gsm, fabricada em PVC, certificada, produção ecológica e ambientalmente correta. Impressa com tintas eco solventes, também ecologicamente corretas, com durabilidade esperada de 1 a 18 meses, expostas ao tempo, e em ambientes, fechados até 36 meses. Arte e acabamentos inclusos; tamanho variável, para cada banner, conforme solicitação e necessidade do Município.	M²	130	R\$ 141,88	R\$ 18.444,40
45	BLOCO DE BOLETIM A BORDO - Papel sulfite 75 g/m², timbrado; 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (2ª via picotada). Tamanho 17 cm x 21 cm, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	600	R\$ 10,34	R\$ 6.204,00
TOTAL					R\$ 223.982,02

OBS: É OBRIGATÓRIO A COLOÇÃO DE MARCA e/ou FABRICANTE NOS PRODUTOS DE TODOS OS ITENS COTADOS ACIMA ESPECIFICADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO NO ITEM.

2.3. 2.4. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

2.5. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, inclusive o frete, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas peças do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade decorrente da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

- Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.
- Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços e/ou fornecimento de materiais.
- Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.
- Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, utilizando-se a modalidade Pregão, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, de acordo com o Decreto 7.892/2013, em virtude do exato enquadramento das necessidades da aquisição pretendida, utilizar-se deste sistema, a saber: as compras serão efetuadas de forma parcelada, tendo em vista a não disponibilidade total do valor para aquisição, sendo feitas em concordância com a disponibilidade de crédito obtida durante o período, estando, portanto, inclusa a hipótese que assegura ser adotado o Sistema de Registro de Preços, de acordo com o inciso II do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013.

3.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:



3.2.1 A aquisição do material gráfico tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta Secretaria, tendo em vista que tais materiais são essenciais à continuidade e manutenção dos serviços administrativos.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de prestadores de serviços competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias.

5. VALOR ESTIMADO:

5.1 - O valor total estimado para o objeto é de R\$ **223.982,02** (duzentos e vinte e três mil e oitocentos e oitenta e dois reais e dois centavos) o valor está de acordo com o princípio da razoabilidade, foi utilizado como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de Orçamento Físico, Editais/Contratos, Nota Paraná.

5.2. Foram utilizadas Atas de Registro de Preços/Contratos/Editais de contratações similares de outros entes públicos, em cumprimento à exigência contida no Artigo 15 § 1º da Lei nº. 8.666/93 para referências de preços praticados pela própria administração, incluindo os preços vigentes (praticados até 180 dias) e que estas pesquisas foram realizadas através de consultas no site da Plataforma da BLL COMPRAS (www.bll.org.br/), com descrições semelhantes ao objeto deste termo em vigência.

5.3. Foi utilizado, como fonte de pesquisa, o aplicativo menor preço, destarte, não foram encontrados registro de valores para o objeto pretendido.

5.4. Composição de Preços Realizados com Fornecedores/Editais-Contratos

6. DAS CONDIÇÕES E LOCAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO.

6.1. Os serviços contratados serão realizados nas dependências do prestador de serviços, observadas as especificações dos serviços/materiais contratados constantes no Anexo I –Termo de Referência deste Edital.

6.2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar o objeto requerido acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Serviço, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais, devendo estes serem entregues em dias úteis das 8:00hs às 11:30hr e das 13:00 às 17:00hs diretamente em cada Secretaria solicitante, do Município de Itambaracá.

6.2.1. Os materiais gráficos e Sinalização Visual deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços.

6.2.2. Os serviços de Encadernação e Plastificação deverão ser entregues em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviços;

6.3. A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade de cada entrega e providenciar a solicitação o respectivo empenho;

6.3.1. A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho ou da requisição

6.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.



6.5. O objeto deste edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Fornecimento, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

6.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

6.7. O objeto de que trata o presente Edital serão recebidos:

6.7.1 provisoriamente, por funcionário designado pela municipalidade para o recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem recebido, com as especificações constantes deste Edital, conforme Artigo 73, inciso II, alínea a da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que:

6.7.2. Definitivamente de forma tácita no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade e consequente aceitação, conforme disposto no Artigo 73, inciso II, alínea b da Lei Federal nº 8.666/93;

6.8. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do bem, objeto deste edital, bem como se constatado divergência entre o bem ofertado e o entregue, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Artigo 76 da lei Federal nº 8.666/93.

6.9. Ocorrendo rejeição do bem, o Contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data em que for comunicado a citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de sofrer as sanções cominadas em Lei.

6.9.1. Se a entrega e/ou a substituição e/ou complementação do objeto não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e no Contrato, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Itambaracá.

6.10. Ainda que o bem seja recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa contratada pela validade, qualidade e segurança do bem entregue.

6.11. A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

g) Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato/ata de registro.

07. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o Município de Itambaracá, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, pagará por meio de depósito na conta corrente da licitante, o valor correspondente aos produtos efetivamente entregues e atestados, sem custos de frete e/ou outros adicionais.

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



7.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Edital e da Ata de Registro de Preços.

7.1.3. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);

7.1.4. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando execução do objeto contratado;

7.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, a ser requerida via internet pelo site: www.tst.jus.br.
- 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 de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

7.5. Para os casos de rejeição dos produtos, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de substituição dos produtos/serviços, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Itambaracá/Pr, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.3. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada tais como Notas Fiscais de Aquisição, serviços e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Município de Itambaracá, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações do **DA CONTRATADA**:

9.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

9.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

9.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

9.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

9.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

9.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

9.1.7. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação.

9.1.8. Manter-se, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2. Constituem obrigações **DO CONTRATANTE**:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

9.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

9.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

9.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

9.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto.

10 - DAS PENALIDADES



10.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o prestador de serviços poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas abaixo, com as seguintes penalidades:

a) Advertência: faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos; ou;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

10.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

10.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

10.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

10.3.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto contratado, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.1.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;

10.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;

10.3.3. No caso de inexecução total do objeto contratado, a multa aplicada será de 30% (vinte por cento) **sobre o valor total do pedido**.

10.3.4. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor **total do pedido**;

10.3.4.1. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.3.4.2. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total do **pedido**.

10.3.5. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.

10.3.5.1. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.



10.3.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Itambaracá, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.4. Com fundamento nos artigos 150, inciso III, e 154, ambos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 87, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93, ficará **impedida de licitar e contratar** com o Município de Itambaracá, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, o fornecedor que:

- a) Se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) Abandonar a execução do objeto contratado;
- c) Incorrer em inexecução do objeto contratado.

10.5. Será aplicada sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do que previsto nos artigos 150, inciso IV, e 156, ambos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520/02.

10.6. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

11 .DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

11.1. Nos termos do art. 67 Lei n.º 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2 A fiscalização da execução do objeto da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias Municipais, através dos servidores indicado abaixo, o qual atuará no acompanhamento das solicitações, entrega e recebimento dos produtos:

11.3. O gestor do contrato:

- Secretária Municipal de Assistência Social é o (a) Sr(a). Larissa Aparecida Monteiro Machado, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Saúde é o a) Sr(a). Maristela da Luz, designado pela Portaria nº 214/2022
- Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico é o a) Sr(a). João Medeiros de Oliveira, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Educação e Cultura é o a) Sr(a). Valquiria Aparecida Bonacini Martins, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo é o a) Sr(a). Sergio Henrique de Andrade, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Regina Celia Amaral Fabris, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Esportes é o a) Sr(a). Antônio Março Xavier, designado pela Portaria nº 214/2022.

11.4. O responsável pelo recebimento do objeto:

- Secretária Municipal de Assistência Social é o (a) Sr(a). Fernando da Silva, designado, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Saúde é o a) Sr(a). Juliana Aparecida Soares designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico é o a) Sr(a). Ivan Alexandre, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Educação e Cultura é o a) Sr(a). Renata Cristina dos Santos, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo é o a) Sr(a). Daniel Luiz da Silva, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Ana Maria De Queiroz, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Esportes é o a) Sr(a). Clayton Rodrigo Henrique, designado pela Portaria nº 186/2022.

11.5. O responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização:



- Secretária Municipal de Assistência Social é o (a) Sr(a). Matheus Polizel de Oliveira, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Saúde é o (a) Sr(a). Josélia Braga do Vale designado pela Portaria nº 187/2022
- Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico é o (a) Sr(a). Carlos Rodrigo Pereira dos Santos, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Educação e Cultura é o (a) Sr(a). Luiz Renato Tonet, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo é o (a) Sr(a). Altair Felisardo, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o (a) Sr(a). José Wanderley Porto, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Esportes é o (a) Sr(a). Antonio Marcos Xavier, designado pela Portaria nº 187/2022.

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. Constituem obrigações do DA CONTRATADA:

12.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

12.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

12.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

12.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

12.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

12.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

12.1.7. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação.

12.1.8. Manter-se, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

12.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

12.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

12.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços.

12.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

12.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto.

13 - Para Comprovação de QUALIFICAÇÃO da empresa licitante:

13.1. Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais, de forma contínua, os requisitos da contratação se resumem as condições de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA.**

13.1.1. Para a exigência da Habilitação Jurídica (Art. 28 da Lei Federal nº 8.666/93):



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame.

13.1.2. Para a exigência de Regularidade fiscal e trabalhista (Art.29 da Lei Federal nº 8666/93):

A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

13.1.3. Para a exigência de qualificação econômico-financeira (Art.31 da Lei Federal nº 8666/93)

- ✓ Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, quando não houver prazo de validade expresse no documento.

13.1.4. Condição específica no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MPes:

13.1.5.1. Apresentar Certidão simplificada da Junta Comercial, indicando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

13.1.5.2. Justificativa para esta exigência: Para que tais empresas possam usufruir dos benefícios previstos em lei, se faz necessária a comprovação de que possuem status de empresa de pequeno porte.



Ofício nº 294/2022

Itambaracá, 05 de julho de 2022.

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Senhoria que se digne em providenciar o procedimento licitatório para a Contratação de Empresa aquisição de Material Gráfico pelo período de 12 meses, para atender as solicitações descritas nos Ofício nº 086/2022 de 04 de maio de 2022, emitido pelo Sr. João Medeiros de Oliveira – Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Industria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 04 de maio de 2022, sob o protocolo nº 472/2022; Ofício nº 255/2022 de 28 de abril de 2022, emitido pela Sr.^a. Maristela da Luz – Secretária Municipal de Saúde, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 13 de maio de 2022, sob o protocolo nº 521/2022; Ofício nº 026/2022 de 04 de maio de 2022, emitido pela Sr. Antônio Março Xavier – Secretária Municipal de Esportes e Lazer, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 25 de maio de 2022, sob o protocolo nº 591/2022; Ofício nº 145/2022 de 04 de maio de 2022, emitido pela Sr.^a. Aline Maria Menegasso de Andrade – Secretária Municipal de Assistência Social, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 25 de maio de 2022, sob o protocolo nº 592/2022; Ofício nº 192/2022 de 09 de junho de 2022, emitido pela Sr.^a. Valquiria Aparecida Bonacini Martins – Secretária Municipal de Educação e Cultura, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 09 de junho de 2022, sob o protocolo nº 679/2022; Ofício nº 571/2022 de 23 de junho de 2022, emitido pelo Sr. Sergio Henrique de Andrade – Secretária Municipal de Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 05 de julho de 2022, sob o protocolo nº 807/2022 e Ofício nº 292/2022 de 05 de julho de 2022, emitido pela Sr.^a. Regina Celia Amaral Fabris – Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 05 de julho de 2022, sob o protocolo nº 813/2022 reiterando as solicitações feitas pelos referidos Departamentos, com um valor total de R\$ 223.982,02 (duzentos e vinte e três mil e novecentos e oitenta e dois reais e dois centavos).



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 01 - À indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa; do departamento de contabilidade;
- 02 - À elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame pelo Departamento Jurídico.
- 03 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 04 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 03 acima, pelo Departamento Jurídico.

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Cordialmente

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Ilma. Sr.^a
ANDRÉIA SILVESTRINI
Departamento de Licitação
Itambaracá – Paraná



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Despacho nº 129/2022 - DL

De: Departamento de Licitações

Para: Departamento de Contabilidade

Data: 06/07/2022

OBJETO: Contratação de Empresa aquisição de Material Gráfico pelo período de 12 meses.

ASSUNTO: Indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa do objeto acima especificado.

Conforme solicitação das Secretarias Municipais e da Exma. Sr.^a. Prefeita Municipal, quanto à necessidade da contratação do objeto em referência, primeiro há que certificar-se da regular dotação orçamentária, devendo, quanto a isso manifestar o setor de contabilidade.

Informamos que, o valor máximo que a administração se propõe a pagar pelo objeto importa em R\$ 223.982,02 (duzentos e vinte e três mil e novecentos e oitenta e dois reais e dois centavos), podendo sofrer alteração no valor para menor, quando da realização do Processo Licitatório.

Itambaracá Pr, 06 de julho de 2022.

Atenciosamente

Emy Rosita Hashiguti

Diretora do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 168/2022

Ao
Departamento de Contabilidade
Itambaracá - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento de Contabilidade



PARECER CONTABIL N° 115/2022

Foi submetido a este Departamento de Contabilidade o Procedimento Administrativo n° 072/2022, referente a Procedimento Licitatório, nos termos do Despacho da Comissão de Licitação n° 129/2022 de 06 de julho de 2022, solicitando Contratação de Empresa para: **Aquisição de Material Gráfico**, para atender as Secretarias Municipais.

Ademais, para não impingir ilegalidade a qualquer procedimento licitatório, a própria legislação vigente preceitua que há a necessidade de indicar em quais dotações correrão as despesas realizadas neste procedimento licitatório. Neste sentido segue abaixo as dotações a serem utilizadas:

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL		FONTE	VALOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	32	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01000	223.982,02
	33	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01510	
	34	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01511	
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO	102	05.002.26.782.0032.2016	3.3.90.39.00.00	01000	
	124	05.004.26.782.0032.2017	3.3.90.39.00.00	01000	
	139	05.007.18.544.0026.2021	3.3.90.39.00.00	01504	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	167	06.001.12.361.0018.2025	3.3.90.39.00.00	01000	
	179	06.003.12.361.0018.2028	3.3.90.39.00.00	01102	
	186	06.004.12.361.0018.2029	3.3.90.39.00.00	01103	
	194	06.005.12.361.0018.2030	3.3.90.39.00.00	01104	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	231	07.001.08.244.0011.2049	3.3.90.39.00.00	01000	
	243	07.001.08.244.0011.2109	3.3.90.39.00.00	01000	
	237	07.001.08.244.0011.2089	3.3.90.39.00.00	01000	
	247	07.002.08.244.0037.2050	3.3.90.39.00.00	31934	
	254	07.002.08.244.0038.2074	3.3.90.39.00.00	31934	
	205	07.002.08.244.0059.2118	3.3.90.39.00.00	31934	
	266	07.002.08.244.0060.2119	3.3.90.39.00.00	31934	
	282	07.004.08.243.0035.6007	3.3.90.39.00.00	01000	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AMBIENTE E TURISMO	297	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01000	
	298	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01504	
	306	08.001.20.608.0027.2059	3.3.90.39.00.00	01000	
	318	08.004.18.541.0025.2065	3.3.90.39.00.00	01000	



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 283/2022 - DL

De: Departamento de Licitação

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º OAB/PR: 54015

Data: 06/07/2022

OBJETO: Contratação de Empresa aquisição de Material Gráfico pelo período de 12 meses.

ASSUNTO: Elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame pelo Departamento Jurídico.

Face ao constante nos autos, a Comissão de Licitação nomeada pela Portaria nº 124/2021, de 29 de março de 2021, analisando toda documentação pertinente ao Processo Administrativo (fase interna), constatou que, o Processo teve início com a requisição formulada pelas Secretarias interessadas, no qual apresentou os elementos técnicos para abertura do Procedimento Administrativo para contratação de empresa especializada para execução do objeto em epígrafe.

Os valores de referência obtidos foram feitos através de pesquisa de mercado, consulta ao aplicativo Menor Preço desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná (Lei Municipal nº 1.822/2020) e pesquisa de Atas de Registro de Preços e Contratos referentes ao objeto (fls 001 a 031) em cumprimento à exigência contida no Artigo 15 § 1º da Lei nº. 8.666/93, conforme planilha comparativa de preços (fls 089 à 109).

Nessa esteira, também constam dos autos: Ofício de Solicitação (fls 048 à 088) e Termo de Referência (fls 110 à 122); autorização da Prefeita para que seja dada continuidade ao processo de contratação (fls 123 à 124); a indicação, pelo contador responsável, através do Parecer Contábil nº 0115/2022, de 06 de julho de 2022, das dotações orçamentárias por onde correrão as despesas (fls 126 a 127):

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL	DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	32	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01000
	33	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01510
	34	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01511
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO	102	05.002.26.782.0032.2016	3.3.90.39.00.00	01000
	124	05.004.26.782.0032.2017	3.3.90.39.00.00	01000
	139	05.007.18.544.0026.2021	3.3.90.39.00.00	01504



PARECER JURÍDICO

Parecer nº: 191/2022

De: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º/ OAB/PR: 54015

Para: Departamento de Licitações

Data: 07/07/2022

À apreciação deste Setor Jurídico referente ao Processo Administrativo para contratação de empresa para aquisição de material gráfico, em conformidade com a solicitação descrita no Ofício nº 294/2022, de 05 de julho de 2022, emitido pela Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann – Prefeita Municipal (fls. 123 e 124).

Face ao constante dos autos e considerando a média de preços obtidos através de pesquisa de mercado, editais e atas de outros municípios, e aplicativo Menor Preço, conforme exposto no Ofício 283/2022 de fls. 128 e 129, o preço máximo estipulado para o objeto é de R\$ 223.982,02 (duzentos e vinte e três mil novecentos e oitenta e dois reais e dois centavos), estando desta forma cumprida a imposição contida no Art. 27, inciso XXI da Constituição do Estado do Paraná.

O presente processo foi devidamente observado no que tange às exigências constantes no Art. 14 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

O Senhor Luiz Rogério dos Santos do Departamento de Contabilidade, informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo que os



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



empenhos poderão ser efetuados através das Dotações Orçamentárias descritas no Parecer nº 115/2022 (fls. 126 e 127), para as Secretarias interessadas, de acordo com estabelecido no Art. 167, incisos I e II da Constituição Federal e Art. 14 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

O objeto da licitação tem por escopo o registro de preços para futura e eventual contratação do objeto citado no introito, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos na documentação acostada aos autos.

O Termo de Referência anexado ao Procedimento (fls. 82 a 88) indica a adoção de pregão pelo sistema de Registro de Preços.

A licitação na modalidade de Pregão destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, nela não há limites de valor estimado da contratação, sendo licitação de Menor Preço por Item, além de concentrar todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita a negociação entre o pregoeiro e o proponente que ofertou o menor preço, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município.

Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios:

- a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira;
- b) desburocratização do procedimento licitatório; e,
- c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



Sobre o julgamento das propostas pelo menor preço, impende destacar previsão legal do artigo 4º, X da Lei 10.520/2002:

Art. 4º. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

(...)

X – para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

No que tange o julgamento pelo Tipo Menor Preço por Item, imperioso mencionar Súmula 247 do TCU, que acabou por pacificar a necessidade de seu uso, *ipsis verbis*:

Súmula 247. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Tendo em vista o objeto apresentado, conforme o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e obedecidas as demais regras contidas na Lei Federal nº. 8.666, e na Lei nº. 10.520/2002, entende-se que a Administração Pública consulente, poderá adotar a modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** e será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Decreto nº 10.024/2019, possibilitando assim uma maior participação das licitantes interessadas.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa procuradoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.

S.M.J.É o Parecer

À apreciação da autoridade superior.


DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Advogada Municipal
OAB/PR 54.015
Decreto Municipal 3.450/2013



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 292/2022 - DL

De: Departamento de Licitação

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º/ OAB/PR: 54015

Data: 12/07/2022

OBJETO: Contratação de Empresa aquisição de Material Gráfico pelo período de 12 meses.

ASSUNTO: Análise de legalidade de Edital pelo Departamento Jurídico

Prezada Senhora

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, em anexo, minuta do Edital de Licitação e Anexos, Modalidade PREGÃO ELETRONICO pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e respectiva minuta da Ata de Registro de Preços, tendo em vista a manifestação favorável do Departamento de Contabilidade, para análise deste Setor Jurídico em cumprimento à exigência contida no § único do Art. 38 da Lei nº. 8.666/93 e para os fins previstos no Artigo 3º da Lei nº 10.520/02.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Emy Rosita Hashiguti

Diretora do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 168/2022



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0 / /2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO PARA ATENDER AS SECRETARIAS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia / /2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h:01m às 09h:45m do dia / /2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia / /2022

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com e no sítio Eletrônico do Município: www.itambaraca.pr.gov.br - LICITAÇÕES - ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/>.

Itambaracá/Pr, de de 2022

Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0 /2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: / /2022

PROCESSO LICITATÓRIO NÃO EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI

1. PREÂMBULO

O Município de Itambaracá, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro, através da Prefeita Municipal Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 4661/2021 de 06 de maio de 2021, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo **Sistema de Registro de Preços** por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: www.bll.org.br “Acesso Identificado”, tendo por objeto a aquisição descrita no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Federal nº 7.892/13, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes da Lei nº 8.666/93, Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016.

1.1. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro Sr. , e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. , e , designados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232.

1.2. Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

1.3. O referido Edital estará disponível no Departamento de Licitações e poderá ser adquirido pelos interessados através do site www.itambaraca.pr.gov.br no link www.itambaraca.pr.gov.br - ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/>, e/ou www.bll.org.br no link BLL Compras.

1.4. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO PARA ATENDER AS SECRETARIAS.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.1.3. Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

2.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia / /2022.



2.2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h:01m às 09h:45m do dia / /2022.

2.2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia / /2022.

2.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

2.2.5. LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

2.2.6. **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**
Endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá, Estado do Paraná, CEP: 86.375-000;
Através da plataforma BLL: www.bllcompras.com
E-mail: licitacao@itambaraca.pr.gov.br

2.2.7. FORMA DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

2.2.8. INFORMAÇÕES:

2.2.8.1. Endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Itambaracá – Pr.

2.2.8.2. Telefone: (43) 3543-1224 ou pelo e-mail: licitacao@itambaraca.pr.gov.br.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.4. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência do Objeto;
ANEXO II - Declaração Unificada;
ANEXO III – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;
Anexo III - A – Anexo ao Termo;
ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;
ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;
ANEXO VI – Termo de Minuta da Ata de Registro de Preços

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL	DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	32	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01000
	33	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01510
	34	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01511
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO	102	05.002.26.782.0032.2016	3.3.90.39.00.00	01000
	124	05.004.26.782.0032.2017	3.3.90.39.00.00	01000
	139	05.007.18.544.0026.2021	3.3.90.39.00.00	01504
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	167	06.001.12.361.0018.2025	3.3.90.39.00.00	01000
	179	06.003.12.361.0018.2028	3.3.90.39.00.00	01102
	186	06.004.12.361.0018.2029	3.3.90.39.00.00	01103
	194	06.005.12.361.0018.2030	3.3.90.39.00.00	01104
	231	07.001.08.244.0011.2049	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	243	07.001.08.244.0011.2109	3.3.90.39.00.00	01000
	237	07.001.08.244.0011.2089	3.3.90.39.00.00	01000
	247	07.002.08.244.0037.2050	3.3.90.39.00.00	31934
	254	07.002.08.244.0038.2074	3.3.90.39.00.00	31934
	205	07.002.08.244.0059.2118	3.3.90.39.00.00	31934
	266	07.002.08.244.0060.2119	3.3.90.39.00.00	31934



	282	07.004.08.243.0035.6007	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	297	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01000
	298	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01504
	306	08.001.20.608.0027.2059	3.3.90.39.00.00	01000
	318	08.004.18.541.0025.2065	3.3.90.39.00.00	01000
	338	09.001.27.812.0033.2035	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	251	10.001.10.301.0013.2161	3.3.90.39.00.00	01303
	359	10.002.10.301.0013.2038	3.3.90.39.00.00	01303
	372	10.002.10.301.0013.2046	3.3.90.39.00.00	01494
	380	10.002.10.301.0013.2083	3.3.90.39.00.00	01000
	389	10.002.10.301.0013.2107	3.3.90.39.00.00	01495
	403	10.002.10.305.0013.2045	3.3.90.39.00.00	01495

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1. 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 Licitações do Brasil - BLL**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02 e Decreto 10.024/2019.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Itambaracá denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações do Brasil** (www.bll.org.br).

4.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.4. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

4.4.1. Havendo participação de "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42º a 45º.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

6.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente na licitação:

6.4.1. Servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com a licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.



6.4.2. Quem estiver sobre processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.4.2.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;

6.4.5. Servidor integrante do quadro funcional do Município de Itambaracá/Pr, seja como sócio, cotista ou dirigente, ou ainda, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Itambaracá/Pr, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança.

6.5. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042-9909 – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO III**).
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO III)**;
- c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado a título de custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002, e em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04 (**ANEXO IV**).

6.7. Justificativa para não aplicação do Artigo 48, inciso I, da Lei complementar 123/06:

6.7.1. Justifica-se a não aplicação do artigo citado acima, com fulcro no Art. 49, inciso II, tal medida se justifica devido ao fato que após pesquisa de mercado para abertura do referido certame, foi verificado que não houveram fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- 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 com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

7.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com, fone: (41) 3097-4600.

7.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

7.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

7.3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.3.2. 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 da desconexão do seu representante;

7.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7.3.4. Os documentos relativos à Habilitação, exigidos neste edital, deverão ser anexados em local específico no site da BLL até a data e o horário definidos no preâmbulo do edital;

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta, (acompanhada dos documentos de habilitação, quando exigidos no sistema), ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 48, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8.7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do site www.bllcompras.com, a partir da liberação do edital, até o horário e data estipulados no preâmbulo do edital:

8.7.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.7.1.2. Quando a marca do produto identificar o licitante, poderá o mesmo usar a indicação "MARCA PRÓPRIA", visto que é vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

8.7.1.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

8.7.1.4. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7.2. As propostas **NÃO** podem conter qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc), sob pena de desclassificação, conforme Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.

8.7.3. A apresentação de proposta na licitação será considerada como evidencia de que a proponente:

a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve todas as informações necessárias para a sua formulação.

b) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.

c) Sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos objetos em todas as fases.

8.7.4. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e dispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

- a) Deverão ser consideradas pelos proponentes todos os custos e despesas necessárias ao fornecimento dos itens do Anexo I deste edital.
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente edital;
- c) Validade da proposta: 60 (sessenta dias), contados da data de abertura das Propostas de Preço;
- d) Os valores cotados deverão ser expressos em real, com até 02 (duas) casas após a vírgula.
- e) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



8.7.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.

8.7.6. O município não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, 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, na forma da lei.

8.7.8. Não será aceito e-mail ou outra forma de comunicação informando, engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante relativo à proposta de preços.

8.7.9. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item/lote) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.7.10. 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.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando O PREGOEIRO a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos no edital.

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

9.4. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico www.bllcompras.com, por comando do Pregoeiro.

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

10.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.



10.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.**

10.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

10.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.9. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances fica a critério do PREGOEIRO a autorização da correção de lances com valores digitados errados, porém durante a fase de habilitação, **NÃO SERÁ REALIZADA NENHUMA CORREÇÃO, NEM DESCLASSIFICAÇÃO** do licitante para o lote alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza.

10.9.1. APÓS A SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES, DURANTE A FASE DE ACEITAÇÃO/HABILITAÇÃO NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;

10.9.2. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002;

10.10. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

10.11. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

10.12. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

10.13. 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.

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

10.15. 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.

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

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

10.18. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e os sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.19. Caso a desconexão com o Pregoeiro persista por tempos superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bllcompras.com.



10.20. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o lote/ítem, poderão registrar questionamentos ao Pregoeiro via sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa/Chat de Mensagens/Enviar mensagens", para cada lote/ítem disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no sistema.

10.21. O Pregoeiro/Equipe de Apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registrado no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas do Pregoeiro.

11. PROPOSTA AJUSTADA

11.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao PREGOEIRO, a Proposta de Preços Ajustada (Anexo V), com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, **rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa**, digitalizada para o pregoeiro via e-mail (licitacao@itambaraca.pr.gov.br) em até 04 (quatro) horas após o término do Certame, com os valores oferecidos após a etapa de lances.

11.2. A proposta escrita deverá conter:

- a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
- b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver para contato;
- c) especificação completa do produto oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) apresentar preço unitário final após o percentual de desconto, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, e irrevogável apurado à data de apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.
- f) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- g) Especificação completa do item; marca e modelo (se for o caso) do produto/serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I**, deste Edital e;
- h) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

11.2.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto/serviço até sua entrega/execução no local fixado por este Edital.

11.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO** no item.

11.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestadamente incompatíveis com o mercado, por decisão do Pregoeiro.
- b) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso,
- c) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- d) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto/serviço licitado.
- e) Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.5. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue/executado no endereço indicado no Termo de Referência;

11.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor preço – Compras/serviços - Unitário por item**.

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

12.1.2. Consulta ao CEIS (Cadastro de empresas inidôneas e Suspensas de licitar) www.portaltransparencia.gov.br/;

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

12.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

A documentação relativa à habilitação consistirá em:

12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. Certificado da Condição de MEI que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social

12.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, (se for o caso);

12.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal; Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991

12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.



12.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos** ou **Certidão Positiva com efeito de Negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

12.3.5.1. Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;

12.3.6. Prova de Regularidade de Situação perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF)**; com validade, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais

12.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

Em caso de apresentação de **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**, considera-se **Certidão positiva com efeitos de negativa** e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- Não vencidos;
- Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

12.4. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

12.5. DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS:

12.6.1. Declaração Unificada conforme modelo Anexo II.

12.6.2. Em caso de incongruências no Termo de Declarações disponibilizado por upload, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, durante a abertura do certame. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

12.7. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

12.8. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

12.9. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

12.10. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.



12.11. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que A proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.11.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.12.1. Os licitantes deverão anexar, exclusivamente, por meio do sistema da Plataforma BLL os Documentos de Habilitação relacionados no Item 12, juntamente com o cadastro da proposta eletrônica, até a data e o horário definidos no preâmbulo do edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

CADASTRO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Direto no site da BLL): até as 09h00min do dia / /2022.

12.12.2. O não cumprimento do encaminhamento dos documentos de habilitação dentro do prazo e condições acima estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, e aplicação das penalidades/sanções previstas no neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

12.12.3. Até a data estipulada no preâmbulo do edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

12.12.4. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados, para avaliação do pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances;

12.12.5. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a conferência e avaliação das documentações exigidas neste Edital, dentro das condições dispostas neste edital. Será informado no Chat o horário e a data exata para continuidade dos trabalhos, caso os mesmos não possam ser avaliados no momento da Sessão.

12.12.6. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

12.12.7. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço – Compras/Serviços - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

13.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

13.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:



- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido na legislação, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

13.3. O PREGOEIRO anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo PREGOEIRO acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o PREGOEIRO examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

13.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14. ESCLARECIMENTOS

14.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

14.2. A pretensão referida no subitem 14.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, encaminhado por meio do e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br e sendo anexado na plataforma BLL.

14.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

14.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

15.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

15.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

15.3. O PREGOEIRO emitirá sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, procedendo aos encaminhamentos necessários.

15.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do PREGOEIRO poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



15.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

15.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.7. Os recursos contra decisões do PREGOEIRO não terão efeito suspensivo.

15.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1. 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.

17.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

17.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Compras e Licitações.

18. DOS PRAZOS E LOCAL FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Os serviços contratados serão realizados nas dependências do prestador de serviços, observadas as especificações dos serviços/materiais contratados constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

18.2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar o objeto requerido acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Serviço, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais, devendo estes serem entregues em dias úteis das 8:00hs às 11:30hr e das 13:00 às 17:00hs diretamente em cada Secretaria solicitante, do Município de Itambaracá.

18.2.1. Os materiais gráficos e Sinalização Visual deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços.

18.2.2. Os serviços de Encadernação e Plastificação deverão ser entregues em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviços;

18.3. A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade de cada entrega e providenciar a solicitação o respectivo empenho;

18.3.1. A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho ou da requisição.



18.4. Caso os produtos não sejam entregues no prazo acima estabelecido, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuando os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Itambaracá.

18.4.2. Nos casos em que o prazo acima não seja suficiente para a devida entrega dos produtos, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa técnica a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente.

18.5. O objeto deste edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Fornecimento, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

18.5.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO(S) PRODUTO(S).

19.1. Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável pelo Secretaria solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, terão um **prazo de 03 (três) dias para conferência da Nota Fiscal**, data de validade dos produtos (conforme o caso), quantidade, bem como verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o produto solicitado e o entregue, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a **reposição em um prazo máximo de 10 (dez) dias** contados do recebimento da notificação formal pela Contratada:

19.1.1. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação;

19.1.1.1. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da ocorrência, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

19.1.2. Se a entrega e/ou a substituição e/ou complementação do objeto não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

19.2. Recebimento Definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os trâmites legais de pagamento.

19.3. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preços.

19.4. Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

19.5. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

20. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Se recusar, injustificadamente, a assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame



- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto
- e) Não manter a proposta
- f) Cometer fraude fiscal
- g) Comportar-se de modo inidôneo

20.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município de Itambaracá convocará a licitante classificada em 1º lugar, e, se houver, as licitantes classificadas em 2º e 3º lugares (Art. 11, inciso II do Decreto 7.892/13), para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinarem a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação.



21.1.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas. (Art. 14, § único do Decreto 7.892/13)

21.1.2. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preço, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Itambaracá (Art. 13 do Decreto 7.892/13).

21.1.3. A existência de preços registrados não obriga o Município de Itambaracá a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/13)

21.1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (**Doze**) meses, contados a partir da primeira publicação da Ata de Registro de Preços deste processo licitatório.

21.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, e contrato quando cabível formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), fax ou qualquer outro meio a critério do Município de Itambaracá.

21.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente. (Art. 13, § único do Decreto 7.892/13)

21.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

21.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no presente instrumento.

21.6. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

21.7. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

21.8. As licitantes beneficiárias da Ata de Registro de Preços não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

21.9. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

21.10. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Itambaracá/Pr, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://www.itambaraca.pr.gov.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.

22. DO PAGAMENTO:

22.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o Município de Itambaracá, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, pagará por meio de depósito na conta corrente da licitante, o valor correspondente aos produtos efetivamente entregues e atestados, sem custos de frete e/ou outros adicionais.

22.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;



22.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Termo e da Ata de Registro de Preços.

22.1.3. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);

22.1.4. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando execução do objeto contratado;

22.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

22.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;
- Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- Certidão de Regularidade Fiscal;
- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

22.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

22.5. Para os casos de rejeição dos produtos, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de substituição dos produtos/serviços, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.

22.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/93) provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6,00% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas: (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008):

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

23. DO REAJUSTE DE PREÇOS

23.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



23.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

23.3. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada tais como Notas Fiscais de Aquisição, serviços e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Município de Itambaracá, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

23.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

24. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

24.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"prática corrupta"**: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

b) **"prática fraudulenta"**: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

c) **"prática colusiva"**: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

d) **"prática coercitiva"**: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

e) **"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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, 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.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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



25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.6. 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.

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

25.8. 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.

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

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Andirá - Estado do Paraná.

PAÇO MUNICIPAL, __ de __ de 2022.

Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CONDIÇÕES GERAIS

1. DEMANDANTE:

1.1 Secretarias Municipais Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho, Assistência Social, Saúde, Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura, Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo e Esporte e Lazer do Município de Itambaracá.

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade promover Registro de Preços para aquisição de Material de gráfico para atender as Secretarias.

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	ATESTADO MÉDICO - Papel sulfite 75 g/m ² . Tamanho 15cmx21cm, com 100 folhas, timbrado 100x1.	Bloco	50	R\$ 10,33	R\$ 516,50
2	AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO , 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada). Tamanho 15,5 cm x 10,5 cm, 02 cores, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	150	R\$ 17,78	R\$ 2.667,00
3	Bloco de Anotações medindo 11,5 cm x 19,5 cm: com 50 folhas, timbrado 50 x 1.	Bloco	60	R\$ 10,80	R\$ 648,00
4	Capa para Registro de Empregados , capa timbrada com logo e CNPJ da prefeitura e contra capa de processo igual modelo anexado no processo, em papel cartolina; 34 x 24 cm ; gramatura; 250g, Cor a escolher	Unidade	100	R\$ 2,48	R\$ 248,00
5	CAPA/PASTA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO : lombo 8 cm, formato 24,5 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 49 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos na capa para grampo trilho, cor branca, timbrado.	Unidade	2600	R\$ 3,63	R\$ 9.438,00
6	CAPA/PASTA PARA PROCESSO : lombo 8 cm, formato 23,0 de largura x 32,0 cm de comprimento (fechada) 46 x 32,0 (aberta), escala em papel triplex supremo 450 gr, 2x0, com dobra colado junto a aba traseira, furos para grampo trilho na parte da contra capa, cor branca, timbrado.	Unidade	5250	R\$ 2,25	R\$ 11.812,50
7	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato redondo na medida aprox. de 45 x 45 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	46	R\$ 62,10	R\$ 2.856,60
8	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte	Unidade	70	R\$ 50,88	R\$ 3.561,60



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



	superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 38 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá				
9	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 14 x 50 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	61	R\$ 57,73	R\$ 3.521,53
10	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 18 x 47 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	55	R\$ 63,20	R\$ 3.476,00
11	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 25 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	34	R\$ 78,50	R\$ 2.669,00
12	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 70 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	34	R\$ 81,34	R\$ 2.765,56
13	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 30 x 90 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	33	R\$ 81,34	R\$ 2.684,22
14	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 38 x 75 mm, texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá	Unidade	30	R\$ 79,17	R\$ 2.375,10



MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



15	CARIMBO AUTOENTINTADO NOVO , em material plástico resistente de primeiro uso, com janela de visualização na parte superior, com almofada de tinta monocromática na cor preta, placa de texto formato retangular na medida aprox. de 40 x 60 mm , texto da placa de borracha a confeccionar conforme necessidade da Prefeitura de Itambaracá.	Unidade	35	R\$ 88,65	R\$ 3.102,75
16	CARTÃO (CARTEIRA DO HIPERTENSO) papel 180 gr, 2 cores (preto e amarelo) Tamanho 20 cm x 15 cm	Unidade	5000	R\$ 1,11	R\$ 5.550,00
17	CARTAZ Confeção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g. Com dados e temas varáveis para cada lote.	m²	2440	R\$ 2,59	R\$ 6.319,60
18	Carteirinha para autorização de motorista, medindo 9,5 x 6,5 cm	Unidade	100	R\$ 0,55	R\$ 55,00
19	CRACHÁ: cartão de PVC CR 80, tamanho 5,4 cm x 8,6 cm com espessura de 0,76 mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito) Cobertura: Laminação Cristal. Acabamento: 4 Cantos Arredondados, com cordão e resilha, furo oblongo. Cores 4/4 (frente e verso). Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante com no mínimo timbre, secretaria, nome e foto.	Unidade	420	R\$ 18,55	R\$ 7.791,00
20	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 200 (duzentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	129	R\$ 22,48	R\$ 2.899,92
21	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: cor verde; com texto na cor dourada. Dimensões aproximadas: 22 cm x 33,5 cm. Quantidade de folhas: até 500 (quinhentas); Acabamento sem costuras.	Unidade	127	R\$ 23,48	R\$ 2.981,96
22	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, Acima de 200 folhas.	Unidade	159	R\$ 12,66	R\$ 2.012,94
23	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 101 até 200 folhas.	Unidade	159	R\$ 12,36	R\$ 1.965,24
24	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, de 51 até 100 folhas.	Unidade	145	R\$ 10,35	R\$ 1.500,75
25	ENCADERNAÇÃO EM PVC , com espiral, para até 50 folhas.	Unidade	155	R\$ 9,72	R\$ 1.506,60
26	ENVELOPE OFÍCIO 11,5 cm x 23 cm impressão 1 cor	Unidade	2750	R\$ 0,82	R\$ 2.255,00
27	ENVELOPE PRONTUÁRIO/corte especial/papel Kraft Natural/ tamanho 16,5cm x 22,5cm cor parda	Unidade	5020	R\$ 0,51	R\$ 2.560,20
28	ENVELOPE SACO OURO 18,5 cm x 24,5 cm impressão, 01 cor, timbrado	Unidade	8120	R\$ 0,86	R\$ 6.983,20
29	ENVELOPE SACO OURO 24 cm x 34 cm impressão 01 cor, timbrado.	Unidade	5420	R\$ 1,12	R\$ 6.070,40
30	FICHA DE VISITA, PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. Papel 180 g/m2. Tamanho 15x10,5cm.	Unidade	5000	R\$ 0,56	R\$ 2.800,00



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



31	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO (FGA) CRIANÇA- Papel 120gr, tamanho 22 cm x 30,5 cm. Bloco com 100	Bloco	30	R\$ 25,38	R\$ 761,40
32	GUIA DE ENCAMINHAMENTO. Papel branco 90 gr. 2 vias autocopiativo e numerado. Tamanho 16 cm x21,5 cm, (100x2).	Bloco	100	R\$ 17,28	R\$ 1.728,00
33	NOTA DE PRODUTOR RURAL em uma cor. Formulários Continuo com 05 (cinco) vias em papel autocopiativo para emissão de Nota Fiscal do Produtor. Especificação: 1º via - Destinatário, 2º via - Município, 3º via - Fisco Destino, 4º via - Arquivo Fiscal - 5º via - Fisco Origem. Com 500 unidades	Caixa	20	R\$ 467,69	R\$ 9.353,80
34	PANFLETO papel couchê 150 gramas, 4 X 4 cores, tamanho 15 X 21 cm, Arte a ser desenvolvida pela Secretaria solicitante.	Unidade	26600	R\$ 0,56	R\$ 14.896,00
35	PANFLETO , papel branco, em A5, colorido, com dados variáveis, gramatura 120g.	Unidade	24100	R\$ 1,15	R\$ 27.715,00
36	PLASTIFICAÇÃO tamanho A4, plástico de 0.05mm.	Unidade	1030	R\$ 4,38	R\$ 4.511,40
37	PLASTIFICAÇÃO tamanho carteirinha ou carteira funcional, tamanho 110 cm², em plástico de 0,05mm.	Unidade	1550	R\$ 4,50	R\$ 6.975,00
38	RECEITUÁRIO - Papel 56 gr. Tamanho 15 cm x 21,5 cm, com 100 folhas (100x1).	Bloco	30	R\$ 11,27	R\$ 338,10
39	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE (PNCD) frente e verso, papel A4 75g, bloco com 100 folhas (100x1)	Bloco	200	R\$ 13,27	R\$ 2.654,00
40	REQUISIÇÃO DE MERCADORIA - 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (1ª via picotada), 02 cores. Tamanho 17 cm x 13 cm, 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	150	R\$ 18,12	R\$ 2.718,00
41	REQUISIÇÃO DE TERMO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA AMBULANTES. 2 vias, CARBONADO, 02 cores (50x2), totalizando 100 folhas, 21 X 18.	Bloco	25	R\$ 15,99	R\$ 399,75
42	FAIXA EM LONA 440 GRAMAS, COM IMPRESSÃO DIGITAL NO TAMANHO 0,70M DE LARGURA, ACABAMENTO EM MADEIRA CILÍNDRICA, PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO.	METRO	140	R\$ 111,35	R\$ 15.589,00
43	Cartão visita simples, tamanho 9x5, em papel couchê 150g, incluindo a arte diferenciada para cada Secretaria	Unidade	5000	R\$ 1,22	R\$ 6.100,00
44	Confecção de banner. Banner em lona, front Light de gramatura 440gsm, fabricada em PVC, certificada, produção ecológica e ambientalmente correta. Impressa com tintas eco solventes, também ecologicamente corretas, com durabilidade esperada de 1 a 18 meses, expostas ao tempo, e em ambientes, fechados até 36 meses. Arte e, acabamentos inclusos; tamanho variável, para cada banner,	M²	130	R\$ 141,88	R\$ 18.444,40



	conforme solicitação e necessidade do Município.					
45	BLOCO DE BOLETIM A BORDO - Papel sulfite 75 g/m ² , timbrado; 02 vias, autocopiativo, com folhas numeradas (2ª via picotada). Tamanho 17 cm x 21 cm. 50 X 02 vias, totalizando 100 folhas.	Bloco	600	R\$ 10,34	R\$ 6.204,00	
	TOTAL				R\$ 223.982,02	

OBS: É OBRIGATÓRIO A COLOÇÃO DE MARCA e/ou FABRICANTE NOS PRODUTOS DE TODOS OS ITENS COTADOS ACIMA ESPECIFICADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO NO ITEM.

2.2. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

2.3. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, inclusive o frete, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas peças do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade decorrente da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

- Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.
- Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços e/ou fornecimento de materiais.
- Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.
- Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, utilizando-se a modalidade Pregão, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, de acordo com o Decreto 7.892/2013, em virtude do exato enquadramento das necessidades da aquisição pretendida, utilizar-se deste sistema, a saber: as compras serão efetuadas de forma parcelada, tendo em vista a não disponibilidade total do valor para aquisição, sendo feitas em concordância com a disponibilidade de crédito obtida durante o período, estando, portanto, inclusa a hipótese que assegura ser adotado o Sistema de Registro de Preços, de acordo com o inciso II do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013.

3.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.2.1 A aquisição do material gráfico tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta Secretaria, tendo em vista que tais materiais são essenciais à continuidade e manutenção dos serviços administrativos.

3.3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de prestadores de serviços competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas



nesto instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate foto para as empresas enquadradas nesta condição.

3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias.

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL	DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	32	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01000
	33	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01510
	34	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01511
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO	102	05.002.26.782.0032.2016	3.3.90.39.00.00	01000
	124	05.004.26.782.0032.2017	3.3.90.39.00.00	01000
	139	05.007.18.544.0026.2021	3.3.90.39.00.00	01504
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	167	06.001.12.361.0018.2025	3.3.90.39.00.00	01000
	179	06.003.12.361.0018.2028	3.3.90.39.00.00	01102
	186	06.004.12.361.0018.2029	3.3.90.39.00.00	01103
	194	06.005.12.361.0018.2030	3.3.90.39.00.00	01104
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	231	07.001.08.244.0011.2049	3.3.90.39.00.00	01000
	243	07.001.08.244.0011.2109	3.3.90.39.00.00	01000
	237	07.001.08.244.0011.2089	3.3.90.39.00.00	01000
	247	07.002.08.244.0037.2050	3.3.90.39.00.00	31934
	254	07.002.08.244.0038.2074	3.3.90.39.00.00	31934
	205	07.002.08.244.0059.2118	3.3.90.39.00.00	31934
	266	07.002.08.244.0060.2119	3.3.90.39.00.00	31934
	282	07.004.08.243.0035.6007	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	297	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01000
	298	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01504
	306	08.001.20.608.0027.2059	3.3.90.39.00.00	01000
	318	08.004.18.541.0025.2065	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	338	09.001.27.812.0033.2035	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	251	10.001.10.301.0013.2161	3.3.90.39.00.00	01303
	359	10.002.10.301.0013.2038	3.3.90.39.00.00	01303
	372	10.002.10.301.0013.2046	3.3.90.39.00.00	01494
	380	10.002.10.301.0013.2083	3.3.90.39.00.00	01000
	389	10.002.10.301.0013.2107	3.3.90.39.00.00	01495
	403	10.002.10.305.0013.2045	3.3.90.39.00.00	01495

5. VALOR ESTIMADO:

5.1 - O valor total estimado para o objeto é de R\$ **223.982,02** (duzentos e vinte e três mil e oitocentos e oitenta e dois reais e dois centavos) o valor está de acordo com o princípio da razoabilidade, foi utilizado como parâmetro para se avaliar a adequação dos preços aferidos por meio de Orçamento Físico, Editais/Contratos, Nota Paraná.

5.2. Foram utilizadas Atas de Registro de Preços/Contratos/Editais de contratações similares de outros entes públicos, em cumprimento à exigência contida no Artigo 15 § 1º da Lei nº. 8.666/93 para referências



de preços praticados pela própria administração, incluindo os preços vigentes (praticados até 180 dias) e que estas pesquisas foram realizadas através de consultas no o site da Plataforma da BLL COMPRAS (www.bll.org.br/), com descrições semelhantes ao objeto deste termo em vigência.

5.3. Foi utilizado, como fonte de pesquisa, o aplicativo menor preço, destarte, não foram encontrados registro de valores para o objeto pretendido.

5.4. Composição de Preços Realizados com Fornecedores/Editais-Contratos

6. DAS CONDIÇÕES E LOCAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO.

6.1. Os serviços contratados serão realizados nas dependências do prestador de serviços, observadas as especificações dos serviços/materiais contratados constantes no Anexo I –Termo de Referência deste Edital.

6.2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar o objeto requerido acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Serviço, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais, devendo estes serem entregues em dias úteis das 8:00hs às 11:30hr e das 13:00 às 17:00hs diretamente em cada Secretaria solicitante, do Município de Itambaracá.

6.2.1. Os materiais gráficos e Sinalização Visual deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços.

6.2.2. Os serviços de Encadernação e Plastificarão deverão ser entregues em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviços;

6.3. A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade de cada entrega e providenciar a solicitação o respectivo empenho;

6.3.1. A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho ou da requisição

6.4. O prazo de entrega poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

6.5. O objeto deste edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Fornecimento, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

6.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

6.7. O objeto de que trata o presente Edital serão recebidos:

6.7.1. provisoriamente, por funcionário designado pela municipalidade para o recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem recebido, com as especificações constantes deste Edital, conforme Artigo 73, inciso II, alínea a da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que:

6.7.2. Definitivamente de forma tácita no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade e consequente aceitação, conforme disposto no Artigo 73, inciso II, alínea b da Lei Federal nº 8.666/93;

6.8. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do bem, objeto deste edital, bem como se constatado divergência entre o bem ofertado e o entregue, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Artigo 76 da lei Federal nº 8.666/93.

6.9. Ocorrendo rejeição do bem, o Contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data em que for comunicado a citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de sofrer as sanções cominadas em Lei.

6.9.1. Se a entrega e/ou a substituição e/ou complementação do objeto não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e no Contrato, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Itambaracá.

6.10. Ainda que o bem seja recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa contratada pela validade, qualidade e segurança do bem entregue.

6.11. A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



c) *Prática colusiva: esboçar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;*

d) *Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;*

e) *Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;*

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

g) *Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato/ata de registro.*

07. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. *Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o Município de Itambaracá, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, pagará por meio de depósito na conta corrente da licitante, o valor correspondente aos produtos efetivamente entregues e atestados, sem custos de frete e/ou outros adicionais.*

7.1.1. *Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;*

7.1.2. *A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Edital e da Ata de Registro de Preços.*

7.1.3. *A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);*

7.1.4. *A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando execução do objeto contratado;*

7.2. *Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.*

7.3. *Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:*

- a) *Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;*
- b) *Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF;*
- c) *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo*



642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, a ser requerida via internet pelo site: www.tst.jus.br.

- 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 de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

7.5. Para os casos de rejeição dos produtos, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de substituição dos produtos/serviços, o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Itambaracá/Pr, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.3. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada tais como Notas Fiscais de Aquisição, serviços e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Município de Itambaracá, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações do **DA CONTRATADA**:



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- 9.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.
- 9.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, inclusive o frete, que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;
- 9.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;
- 9.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- 9.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 9.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução da Ata de Registro de Preços, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;
- 9.1.7. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas, sob pena de retenção das mesmas pela Administração, conforme legislação.
- 9.1.8. Manter-se, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

- 9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 9.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;
- 9.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 9.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução da Ata de Registro de Preços.
- 9.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;
- 9.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o prestador de serviços poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas abaixo, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência: faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos; ou;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

10.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- 10.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;
- 10.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.



10.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

10.3.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto contratado, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.1.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o **valor da parte inadimplida**;

10.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o **valor da parte inadimplida**;

10.3.3. No caso de inexecução total do objeto contratado, a multa aplicada será de 30% (vinte por cento) sobre o **valor total do pedido**.

10.3.4. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o **valor total do pedido**;

10.3.4.1. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

10.3.4.2. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o **valor total do pedido**.

10.3.5. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.

10.3.5.1. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.3.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Itambaracá, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.4. Com fundamento nos artigos 150, inciso III, e 154, ambos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 87, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93, ficará **impedida de licitar e contratar** com o Município de Itambaracá, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, o fornecedor que:

a) Se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) Abandonar a execução do objeto contratado;

c) Incorrer em inexecução do objeto contratado.

10.5. Será aplicada sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do que previsto nos artigos 150, inciso IV, e 156, ambos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520/02.

10.6. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº (inserir o número) / (o ano) - (PMI).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PELO PERÍODO DE 12 MESES.

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa

1) Declaramos, para todos os fins: que a empresa não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que a empresa não está impedida de transacionar com a Administração Pública; que a empresa não foi apenas com rescisão de contrato quer por deficiência dos materiais fornecidos, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

2) Declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Eletrônico nº 0___/2022, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

3) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos 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 V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

4) DECLARA sob as penas da lei que não possui em seu quadro societário cônjuge, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, conforme Acórdão 2745/2010 do Tribunal de Contas do Paraná, Súmula Vinculante 13, do STF e Prejulgado de nº 09 do TCE/PR.

a) Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

MINUTA EDITAL



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- V. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:



- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
- IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

MINUTA EDITAL



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III-A

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº (inserir o número) / (o ano) - (sigla do licitador).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO
PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL: _____
TELEFONE: () _____ FAX: () _____ E-MAIL: _____

Ref: Pregão Eletrônico para fins de Registro de Preços nº 0__/2022

O signatário da presente, em nome da empresa, propõe:

1) O seguinte preço (READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR), por ITEM cotado:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total

2) **Validade da Proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes propostas;

3) **Prazos e condições para Entrega/Execução do Objeto:** conforme edital

4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Instituição Financeira (Banco): _____ Agência: _____
Número e dígito da conta _____ Nome do correntista: _____
Cidade _____

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º (inserir o número) / (o ano)

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º (inserir o número) / (o ano)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º (inserir o número) / (o ano)

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ nº. 76.235.738/0001-08, com sede na à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, neste ato legalmente representado pela Prefeita Municipal Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, brasileiro, casado, portador do CPF nº ____ e RG: nº ____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma Eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) licitadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.893/13 e no que couber a Lei Federal nº 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto-

1.1. O Objeto da presente Ata é **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações e detalhamentos consignados no Pregão Eletrônico - SRP nº 0 ____/2022, bem como a classificação obtida no certame, formulamos e homologamos a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que juntamente com a proposta da DETENTORA, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. Integram e completam a presente Ata de Registro de Preços, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Edital do Pregão Eletrônico-SRP nº 0 ____/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fornecedor

2. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, as empresas classificadas, e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente ata, ficou classificado em primeiro lugar:

a) Primeiro colocado:

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e IE nº _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____ neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP: _____ inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, obriga-se a fornecer ao Município de Itambaracá - Pr, de acordo com as solicitações feitas pela **CONTRATANTE**, os itens a seguir:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total	Marca
-------------------	---------	------------	-----------	-----------	-------

2.1.1. Restaram classificados em segundo e terceiro lugares, respectivamente:

b) Segundo colocado:

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e IE nº _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____ neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP: _____ inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, obriga-se a



fornecer ao Município de Itambaracá - Pr, de acordo com as solicitações feitas pela **CONTRATANTE**, os itens a seguir:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total	Marca
-------------------	---------	------------	-----------	-----------	-------

c) Terceiro colocado:

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e IE nº _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____ neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, CEP: _____ inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade RG nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, obriga-se a fornecer ao Município de Itambaracá - Pr, de acordo com as solicitações feitas pela **CONTRATANTE**, os itens a seguir:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total	Marca
-------------------	---------	------------	-----------	-----------	-------

CLÁUSULA TERCEIRA: Valor Contratual

Pelo fornecimento/execução do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de R\$ ____ (____) pelo total da contratação, referentes ao objeto descrito no subitem 2.1. do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA: Da Vigência

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, tendo início e vencimento em dia de expediente, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, segundo os termos do art. 110, da Lei 8.666/93.

4.2. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Itambaracá/Pr não será obrigado à aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

4.3. Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS E LOCAL FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

5.1. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar o objeto requerido acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Serviço, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais, devendo estes serem entregues em dias úteis das 8:00hs às 11:30hr e das 13:00 às 17:00hs diretamente em cada Secretaria solicitante, do Município de Itambaracá.

5.1.1. Os materiais gráficos e Sinalização Visual deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços.

5.1.2. Os serviços de Encadernação e Plastificação deverão ser entregues em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviços;

5.2. A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade de cada entrega e providenciar a solicitação o respectivo empenho;

5.2.1. A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho ou da requisição.

5.3. Caso os produtos não sejam entregues no prazo acima estabelecido, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Itambaracá.



5.4. Nos casos em que o prazo acima não seja suficiente para a devida entrega dos produtos, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa técnica a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente.

5.5. O objeto deste edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Ordem de Fornecimento, constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

5.5.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO(S) PRODUTO(S):

6.1. Recebimento Provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável pelo Secretaria solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preços, terão um **prazo de 03 (três) dias para conferência da Nota Fiscal**, data de validade dos produtos (conforme o caso), quantidade, bem como verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o produto solicitado e o entregue, o fiscal da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a **reposição em um prazo máximo de 10 (dez) dias** contados do recebimento da notificação formal pela Contratada:

6.1.1. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação;

6.1.1.1. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da ocorrência, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

6.1.2. Se a entrega e/ou a substituição e/ou complementação do objeto não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

6.2. Recebimento Definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os tramites legais de pagamento.

6.3. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preços.

6.4. Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.5. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA: Dos Recursos Orçamentários

Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação, para os quais se emitirá empenho, correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL	DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE	32	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01000
	33	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01510
	34	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01511



ADMINISTRAÇÃO GERAL				
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO	102	05.002.26.782.0032.2016	3.3.90.39.00.00	01000
	124	05.004.26.782.0032.2017	3.3.90.39.00.00	01000
	139	05.007.18.544.0026.2021	3.3.90.39.00.00	01504
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	167	06.001.12.361.0018.2025	3.3.90.39.00.00	01000
	179	06.003.12.361.0018.2028	3.3.90.39.00.00	01102
	186	06.004.12.361.0018.2029	3.3.90.39.00.00	01103
	194	06.005.12.361.0018.2030	3.3.90.39.00.00	01104
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	231	07.001.08.244.0011.2049	3.3.90.39.00.00	01000
	243	07.001.08.244.0011.2109	3.3.90.39.00.00	01000
	237	07.001.08.244.0011.2089	3.3.90.39.00.00	01000
	247	07.002.08.244.0037.2050	3.3.90.39.00.00	31934
	254	07.002.08.244.0038.2074	3.3.90.39.00.00	31934
	205	07.002.08.244.0059.2118	3.3.90.39.00.00	31934
	266	07.002.08.244.0060.2119	3.3.90.39.00.00	31934
	282	07.004.08.243.0035.6007	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	297	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01000
	298	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01504
	306	08.001.20.608.0027.2059	3.3.90.39.00.00	01000
	318	08.004.18.541.0025.2065	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	338	09.001.27.812.0033.2035	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	251	10.001.10.301.0013.2161	3.3.90.39.00.00	01303
	359	10.002.10.301.0013.2038	3.3.90.39.00.00	01303
	372	10.002.10.301.0013.2046	3.3.90.39.00.00	01494
	380	10.002.10.301.0013.2083	3.3.90.39.00.00	01000
	389	10.002.10.301.0013.2107	3.3.90.39.00.00	01495
	403	10.002.10.305.0013.2045	3.3.90.39.00.00	01495

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO E CERTIDÕES

8.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o Município de Itambaracá, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, pagará por meio de depósito na conta corrente da licitante, o valor correspondente aos produtos efetivamente entregues e atestados, sem custos de frete e/ou outros adicionais.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

8.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Termo e da Ata de Registro de Preços.

8.1.3. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento (de acordo com os dados apresentados na Proposta de Preços);

8.1.4. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando execução do objeto contratado;

8.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



8.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

8.5. Para os casos de rejeição dos produtos, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de substituição dos produtos/serviços, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento (art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei 8.666/93) provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6,00% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas: (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008):

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

CLÁUSULA NONA: Do Reajuste de Preços

9.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inc. II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.3. A comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser feita acompanhada de demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada tais como Notas Fiscais de Aquisição, serviços e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Município de Itambaracá, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

9.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro,



e definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será por ela convocado para a devida alteração do valor registrado em Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA: Da Revisão, Do Cancelamento dos Preços Registrados e Do Cancelamento do Registro De Preços

10.1. Caso o contratado efetue o pedido de revisão, será verificado dentre os proponentes que registraram o(s) respectivo(s) item(s), o preço atualizado, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

10.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

10.3. Os preços praticados na execução da Ata de Registro de Preços terão como referência os preços praticados pelo mercado, não podendo ser superiores aos comercializados e nem incompatíveis com o de mercado.

10.3.1. A Administração realizará periódica pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços praticados na Ata de Registro de Preços (Artigo 9º, inciso XI, Decreto Federal 7.892/2013).

10.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor do bem visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;
- b) Liberar o fornecedor do bem do compromisso assumido, e cancelar o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos já firmados;
- c) Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

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

10.6. O detentor do Registro de Preços fica obrigado a informar a Secretaria Municipal, caso os produtos registrados sofram diminuições de preços, para que o Registro seja atualizado.

10.7. O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.8. Conforme Artigo 20 do Decreto nº 7.892/13, o fornecedor do bem terá seu preço registrado cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção previstas no artigo inciso III e IV do caput do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993 ou no Artigo 7º da lei nº 10.520 de 2002;

10.9. Conforme Artigo 21 do Decreto Federal nº 7.892/13, o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

10.10. O cancelamento do preço registrado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por decisão da autoridade competente do Órgão Gerenciador e publicado no Jornal Oficial do Município e por meios eletrônicos.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Penalidades

11.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas no item 8.3 (e seus subitens), com as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos; ou;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

11.2. Poderá ser aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:

11.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como nas situações que ameacem a qualidade do produto, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

11.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

11.3.1. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 10% (dez por cento) **sobre o valor da parte inadimplida;**

11.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parte inadimplida;**

11.3.3. No caso de inexecução total do objeto contratado, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) **sobre o valor total do pedido.**

11.3.4. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) **sobre o valor total do pedido;**

11.3.5. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.

11.3.5.1. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.3.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Itambaracá, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.4. Com fundamento no Artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicado ao fornecedor **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos, na seguinte graduação:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:



- I - Abandonar a execução do objeto contratado;
- II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
- III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

11.5. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do que previsto nos artigos 150, inciso IV, e 156, ambos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

11.6. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Das Responsabilidades das Partes

12.1. Constituem obrigações do DA CONTRATADA:

12.1.1. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata de Registro de Preços, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura de Itambaracá.

12.1.2. A detentora da Ata deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

12.1.3. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar com quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

12.1.4. Os produtos a serem adquiridos deverão ser de primeira qualidade, novos e oferecer garantia mínima do fabricante.

12.1.5. Deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

12.2.1. Requisitar o objeto, por meio de Solicitação de Fornecimento, conforme as necessidades da Secretaria Requisitante.

12.2.2. Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

12.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.2.4. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

12.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

12.2.6. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital.

12.2.7. Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento de Abastecimento, por meio do fiscalizador designado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Da Fiscalização e Acompanhamento



13.1. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preços e ainda:

- I - Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- IV - manter controles adequados e efetivos da presente Ata de Registro de Preços, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- V - propor medidas que melhorem a execução da Ata de Registro de Preços.

13.2. Caberá aos fiscais da Ata de Registro de Preços, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor da Ata de Registro de Preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução do objeto e ainda:

- I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
- II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- V - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento/execução;

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

13.5. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/serviços considerados inadequados.

13.6. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá indicar preposto, **aceito** pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

13.7. Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

- a) representar os interesses da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;
- b) realizar os procedimentos administrativos junto ao CONTRATANTE;
- c) manter o CONTRATANTE informado sobre a qualidade dos produtos/serviços fornecidos;
- d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal da Ata de Registro de Preços com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização da execução do objeto da Ata de Registro de Preços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, através dos servidores indicado abaixo, o qual atuará no acompanhamento das solicitações, entrega e recebimento dos produtos:

14.2.1. O gestor do contrato:

- Secretária Municipal de Assistência Social é o (a) Sr(a). Larissa Aparecida Monteiro Machado, designado pela Portaria nº 214/2022.



- Secretária Municipal de Saúde é o a) Sr(a). Maristela da Luz, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico é o a) Sr(a). João Medeiros de Oliveira, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Educação e Cultura é o a) Sr(a). Valquiria Aparecida Bonacini Martins, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo é o a) Sr(a). Sergio Henrique de Andrade, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Regina Celia Amaral Fabris, designado pela Portaria nº 214/2022.
- Secretária Municipal de Esportes é o a) Sr(a). Antônio Março Xavier, designado pela Portaria nº 214/2022.

14.2.2. O responsável pelo recebimento do objeto:

- Secretária Municipal de Assistência Social é o (a) Sr(a). Fernando da Silva, designado, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Saúde é o a) Sr(a). Juliana Aparecida Soares designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico é o a) Sr(a). Ivan Alexandre, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Educação e Cultura é o a) Sr(a). Renata Cristina dos Santos, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo é o a) Sr(a). Daniel Luiz da Silva, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). Ana Maria De Queiroz, designado pela Portaria nº 186/2022.
- Secretária Municipal de Esportes é o a) Sr(a). Clayton Rodrigo Henrique, designado pela Portaria nº 186/2022.

14.2.3 O responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização:

- Secretária Municipal de Assistência Social é o (a) Sr(a). Matheus Polizel de Oliveira, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Saúde é o a) Sr(a). Josélia Braga do Vale designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Desenvolvimento Econômico é o a) Sr(a). Carlos Rodrigo Pereira dos Santos, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Educação e Cultura é o a) Sr(a). Luiz Renato Tonet, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Serviços Públicos, Obras, Viação e Urbanismo é o a) Sr(a). Altair Felisardo, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho é o a) Sr(a). José Wanderley Porto, designado pela Portaria nº 187/2022.
- Secretária Municipal de Esportes é o a) Sr(a). Antonio Marcos Xavier, designado pela Portaria nº 187/2022.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Da Publicação

15.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será publicado o extrato do instrumento da Ata de Registro de Preços (Ata SRP) no Jornal Diário Oficial dos Municípios



do Paraná.

15.2. A Ata de Registro de Preços será publicada no Sítio da Prefeitura Municipal www.itambaraca.pr.gov.br, sendo republicada trimestralmente conforme determina a Lei nº 8.666/93, no Art. 15§2º.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Legislação Aplicável

16.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata, Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se *lhes* supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Disposições Gerais

17.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer produtos/serviços, objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 0___/2022.

17.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Artigo 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/13;

17.3. Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25%(vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

17.4. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os produtos/serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Itambaracá/Pr.

17.5. Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Itambaracá/Pr não será obrigado à aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

17.6. Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.
Itambaracá, ___ de ___ de 2022

Assinatura do CONTRATANTE

Assinatura da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



PARECER JURÍDICO

Parecer nº: 199/2022

De: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º OAB/PR: 54.015

Para: Departamento de Licitações

Data: 12/07/2022

A apreciação deste Setor Jurídico, para análise e aprovação nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, minuta de edital de Pregão Eletrônico – SRP, tipo menor preço por item, e seus anexos, objetivando a contratação de empresa para aquisição de material gráfico, bem como a minuta da respectiva Ata de Registro de Preços.

Inicialmente, cumpre destacar que compete a essa procuradoria, única e exclusivamente, prestar consultoria, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos a conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera discricionária do administrador público legalmente competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, salvo hipóteses teratológicas.

No caso em tela, a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros determinados pela Lei nº 8.666/93, Decreto nº 7.892/2013 e Lei nº 10.520/2002.

Da análise da documentação apresentada, denota-se a existência das cláusulas necessárias, conforme previsão contida no artigo 40 e 55, ambos da Lei nº 8.666/93, e artigo 9º, do Decreto nº 7.892/2013, razão pela qual opino pela aprovação dos documentos encaminhados.

Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

S.M.J. É o parecer

À consideração superior.

DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Advogada Municipal
OAB/PR 54.015
Decreto Municipal 3.450/2013



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 295/2022

De: Departamento de Licitação

Para: Mônica Cristina Zambon Holzmann - Prefeito Municipal

Data: 12/07/2022

Ref: Contratação de Empresa para aquisição de Material Gráfico pelo período de 12 meses.

Exma. Sr^a. Prefeita

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, o Procedimento Licitatório nº 072/2022, para análise e aprovação da decisão da Procuradoria Jurídica que concluiu que o Edital para aquisição do objeto em referência se encontra dentro dos preceitos legais para cumprimento à exigência contida no § único do Art. 38 da Lei nº. 8.666/93 e para os fins previstos no Artigo 3º da Lei nº 10.520/02.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Emy Rosita Hashiguti
Diretora do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 168/2022



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 304/2022

De: Mônica Cristina Zambon Holzmann – Prefeita Municipal

Para: Departamento de Licitação

Data: 12/07/2022

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo AUTORIZO a licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo Sistema de Registro de Preços, tipo Menor Preço por Item, que tem por objeto Contratação de Empresa para aquisição de Material Gráfico pelo período de 12 meses, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações e demais legislações aplicáveis.

Anexo ao presente, cópia da Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, que designa os Pregoeiros e Equipe de Apoio para o presente exercício.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.


MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ**



PORTARIA Nº 125 DE 29 DE MARÇO DE 2021

Súmula: Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá (PR)

Mônica Cristina Zambon Holzmann, Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Designar para atuarem como Pregoeiros, em licitações de pregões, no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá, os seguintes servidores:

- **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;
- **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;
- **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo

§1º O Edital indicará, em cada certame licitatório, o pregoeiro e seu substituto, atuando os demais como membro da Equipe de Apoio.

§2º. Os servidores públicos que não estiverem atuando como pregoeiro no dia da sessão pública poderão participar como membro da Equipe de Apoio.

Art. 2º. Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), os seguintes servidores:

- **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo
- **ANDREIA SILVESTRINI** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo
- **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;
- **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itambaracá – PR
CNPJ 76.235.738/0001-08

Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



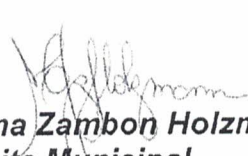
Parágrafo Único - Os pregoeiros e Equipe de Apoio atuarão na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico.

Art. 3º. O Edital indicará os membros da Equipe de Apoio para atuarem no certame, com um mínimo de três integrantes.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário

Registre-se, publica-se e cumpra.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 29 DE MARÇO DE 2021.


Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itamaracá - PR
CNPJ 76.235.738/0001-08
Fone: (43) 3543-1224 - Fax: (43) 3543-1361

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 125/2021

Súmula: Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá (PR)

Mônica Cristina Zambon Holzmann, Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Designar para atuarem como Pregoeiros, em licitações de pregões, no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá, os seguintes servidores:

· **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

· **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

· **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo

§1º O Edital indicará, em cada certame licitatório, o pregoeiro e seu substituto, atuando os demais como membro da Equipe de Apoio.

§2º. Os servidores públicos que não estiverem atuando como pregoeiro no dia da sessão pública poderão participar como membro da Equipe de Apoio.

Art. 2º. Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), os seguintes servidores:

· **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo

· **ANDREIA SILVESTRINI** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo

· **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

· **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

Parágrafo Único - Os pregoeiros e Equipe de Apoio atuarão na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico.

Art. 3º. O Edital indicará os membros da Equipe de Apoio para atuarem no certame, com um mínimo de três integrantes.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário

Registre-se, publica-se e cumpra.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 29 DE MARÇO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:6ED7AB03

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 126/2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Que no artigo 1º da Portaria nº 027/2021, ficará acrescido de cinquenta por cento, conforme Lei nº 897/1998 de 15 de setembro de 1998,

Art. 2º. Esta Portaria entrar em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2021.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 26 DE MARÇO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:AE98258A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE DESCREDENCIAMENTO

Ref.: Contrato de Prestação de Serviços nº 051/2019

Origem: Processo nº 047/2019 – Credenciamento nº 010/2019 – Inexigibilidade nº 011/2019

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.235.738/0001-08, com sede nesta Cidade, na Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro;

CREDENCIADO (A): Hideyti Miyoshi & Cia Ltda-Me, pessoa jurídica inscrita no CPF/CNPJ sob nº 15.768.441/0001-05, sita a Rua: José Francisco de Paula, Centro, na cidade de Itambaracá, Estado do Paraná, profissional de médico, O Sr. Hideyti Miyoshi registro no CRM/MG sob nº 4663.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica aos municípios de Itambaracá/Pr, na sede da Unidade de Saúde e/ou domiciliar.

Justificativa: o credenciado apresentou relatório médico, no qual não apresenta condições de executar suas funções laborais.

FORO: Comarca de Andirá, Estado do Paraná.

Itambaracá/Pr, 26 de março de 2021.

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:413A7D9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação nº 015/2021, objeto do Procedimento Administrativo nº 026/2021, visando a "Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Construção Civil será utilizado nos reparos das escolas municipais e para construção de tampas de bueiros e iluminação do Cemitério Municipal, para as empresas: **JACIR ROMERO E IRMÃO LTDA – EPP**, CNPJ: 78.037.520/0001-66; Rua Antônio Giovanini, nº 174, Município de Itambaracá, Estado do Paraná; CEP: 86.375-000; valor total R\$ 1.456,20 (um mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) e **VALENTIN DALBEM ME**, CNPJ: 76.229.384/0001-80; Rua Antônio Dias, 163 - Centro, Município de Itambaracá, Estado do Paraná; CEP: 86.375-000; valor total R\$ 10.380,79 (dez mil e trezentos e oitenta reais e setenta e nove centavos) para eficácia do ato, nos Termos do Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Itambaracá, 29 de março de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO PARA ATENDER AS SECRETARIAS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia **27/07/2022**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h:01m às 09h:45m do dia **27/07/2022**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia **27/07/2022**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com e no sitio Eletrônico do Município: www.itambaraca.pr.gov.br - **LICITAÇÕES** - ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/>.

Itambaracá/Pr, 12 de julho de 2022


Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 27/07/2022

PROCESSO LICITATÓRIO NÃO EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI

1. PREÂMBULO

O Município de Itambaracá, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro, através da Prefeitura Municipal Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 4661/2021 de 06 de maio de 2021, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo **Sistema de Registro de Preços** por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: www.bll.org.br "Acesso Identificado", tendo por objeto a aquisição descrita no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Federal nº 7.892/13, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes da Lei nº 8.666/93, Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016.

1.1. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins, e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. Eliete Caetano Domingues Velani, Tamires Fernanda Teixeira e Andréia Silvestrini, designados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232.

1.2. Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

1.3. O referido Edital estará disponível no Departamento de Licitações e poderá ser adquirido pelos interessados através do site www.itambaraca.pr.gov.br no link www.itambaraca.pr.gov.br - ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/>, e/ou www.bll.org.br no link BLL Compras.

1.4. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE GRÁFICO PARA ATENDER AS SECRETARIAS.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.1.3. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:



2.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia **27/07/2022**.

2.2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h:01m às 09h:45m do dia **27/07/2022**.

2.2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00m do dia **27/07/2022**

2.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

2.2.5. LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

2.2.6. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, Itambaracá, Estado do Paraná, CEP: 86.375-000;

Através da plataforma BLL: www.bllcompras.com

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

2.2.7. FORMA DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

2.2.8. INFORMAÇÕES:

2.2.8.1. Endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Itambaracá – Pr.

2.2.8.2. Telefone: (43) 3543-1224 ou pelo e-mail: licitacao@itambaraca.pr.gov.br.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no Portal de Licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.4. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência do Objeto;

ANEXO II - Declaração Unificada;

ANEXO III – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;

Anexo III - A – Anexo ao Termo;

ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

ANEXO VI – Termo de Minuta da Ata de Registro de Preços

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL	DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	32	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01000
	33	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01510
	34	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.39.00.00	01511
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO	102	05.002.26.782.0032.2016	3.3.90.39.00.00	01000
	124	05.004.26.782.0032.2017	3.3.90.39.00.00	01000
	139	05.007.18.544.0026.2021	3.3.90.39.00.00	01504
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	167	06.001.12.361.0018.2025	3.3.90.39.00.00	01000
	179	06.003.12.361.0018.2028	3.3.90.39.00.00	01102
	186	06.004.12.361.0018.2029	3.3.90.39.00.00	01103
	194	06.005.12.361.0018.2030	3.3.90.39.00.00	01104
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	231	07.001.08.244.0011.2049	3.3.90.39.00.00	01000
	243	07.001.08.244.0011.2109	3.3.90.39.00.00	01000
	237	07.001.08.244.0011.2089	3.3.90.39.00.00	01000
	247	07.002.08.244.0037.2050	3.3.90.39.00.00	31934
	254	07.002.08.244.0038.2074	3.3.90.39.00.00	31934
	205	07.002.08.244.0059.2118	3.3.90.39.00.00	31934



	266	07.002.08.244.0060.2119	3.3.90.39.00.00	31934
	282	07.004.08.243.0035.6007	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	297	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01000
	298	08.001.20.608.0027.2056	3.3.90.39.00.00	01504
	306	08.001.20.608.0027.2059	3.3.90.39.00.00	01000
	318	08.004.18.541.0025.2065	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	338	09.001.27.812.0033.2035	3.3.90.39.00.00	01000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	251	10.001.10.301.0013.2161	3.3.90.39.00.00	01303
	359	10.002.10.301.0013.2038	3.3.90.39.00.00	01303
	372	10.002.10.301.0013.2046	3.3.90.39.00.00	01494
	380	10.002.10.301.0013.2083	3.3.90.39.00.00	01000
	389	10.002.10.301.0013.2107	3.3.90.39.00.00	01495
	403	10.002.10.305.0013.2045	3.3.90.39.00.00	01495

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1. 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 Licitações do Brasil - BLL**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02 e Decreto 10.024/2019.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Itambaracá denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações do Brasil** (www.bll.org.br).

4.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.4. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

4.4.1. Havendo participação de "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42º a 45º.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

6.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente na licitação:



6.4.1. Servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com a licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

6.4.2. Quem estiver sobre processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.4.2.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993;

6.4.5. Servidor integrante do quadro funcional do Município de Itambaracá/Pr, seja como sócio, cotista ou dirigente, ou ainda, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Itambaracá/Pr, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança.

6.5. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042-9909 – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO III**).
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO III)**;
- c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado a título de custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002, e em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04 (**ANEXO IV**).

6.7. Justificativa para não aplicação do Artigo 48, inciso I, da Lei complementar 123/06:

6.7.1. Justifica-se a não aplicação do artigo citado acima, com fulcro no Art. 49, inciso II, tal medida se justifica devido ao fato que após pesquisa de mercado para abertura do referido certame, foi verificado que não houveram fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- 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 com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

7.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com, fone: (41) 3097-4600.

7.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

7.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

7.3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.3.2. 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 da desconexão do seu representante;

7.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7.3.4. Os documentos relativos à Habilitação, exigidos neste edital, deverão ser anexados em local específico no site da BLL até a data e o horário definidos no preâmbulo do edital;

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta, (acompanhada dos documentos de habilitação, quando exigidos no sistema), ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8.7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do site www.bllcompras.com, a partir da liberação do edital, até o horário e data estipulados no preâmbulo do edital:

8.7.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.7.1.2. Quando a marca do produto identificar o licitante, poderá o mesmo usar a indicação "MARCA PRÓPRIA", visto que é vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

8.7.1.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

8.7.1.4. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.7.2. As propostas **NÃO** podem conter qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc), sob pena de desclassificação, conforme Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.

8.7.3. A apresentação de proposta na licitação será considerada como evidencia de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve todas as informações necessárias para a sua formulação.
- b) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.
- c) Sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos objetos em todas as fases.

8.7.4. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e dispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

- a) Deverão ser consideradas pelos proponentes todos os custos e despesas necessárias ao fornecimento dos itens do Anexo I deste edital.
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente edital;
- c) Validade da proposta: 60 (sessenta dias), contados da data de abertura das Propostas de Preço;
- d) Os valores cotados deverão ser expressos em real, com até 02 (duas) casas após a vírgula.
- e) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



8.7.5. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.

8.7.6. O município não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, 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, na forma da lei.

8.7.8. Não será aceito e-mail ou outra forma de comunicação informando, engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante relativo à proposta de preços.

8.7.9. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item/lote) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.7.10. 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.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando O PREGOEIRO a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos no edital.

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

9.4. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico www.bllcompras.com, por comando do Pregoeiro.

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

10.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.



10.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.**

10.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

10.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.9. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances fica a critério do PREGOEIRO a autorização da correção de lances com valores digitados errados, porém durante a fase de habilitação, **NÃO SERÁ REALIZADA NENHUMA CORREÇÃO, NEM DESCLASSIFICAÇÃO** do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza.

10.9.1. APÓS A SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES, DURANTE A FASE DE ACEITAÇÃO/HABILITAÇÃO NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;

10.9.2. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002;

10.10. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

10.11. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

10.12. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

10.13. 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.

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

10.15. 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.

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

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

10.18. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e os sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.19. Caso a desconexão com o Pregoeiro persista por tempos superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bllcompras.com.

