



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO:

90066/2024

Processo nº 142/2024

Memorando nº 5.206/2024

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
POR ITEM**

SRP

**Acolhimento/Abertura/Divulgação de
Propostas:**

Até 09h00min do dia 26/11/2024

Início da sessão / disputa de lances:

09h00min do dia 26/11/2024

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

Licitação de Ampla Participação para o item: 114.

Reserva de Cota para ME/EPP para o item: 115.

Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112 e 113.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual **Aquisição Futura e Eventual de Material Gráfico de Uso Contínuo, Promocional e de Impressão Digital para as Secretarias Municipais do Município de Chopinzinho**.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 676.822,87 (seiscentos e setenta e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e oitenta e sete centavos), conforme relação de itens contida no 1.1 do Termo de Referência.

3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pnpc.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- **E-mail:** licita2@chopinzinho.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3242-8614 / (46) 9 9937-0154
- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.**

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

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

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), nesta fase, serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 RESERVA DE ITEM(NS) PARA ME E EPP:

5.1 Somente poderão participar da disputa do(s) itens(s) **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112 e 113 e 115** as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.2 As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais item(ns) classificados como de ampla concorrência.

5.3 Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) item(ns) reservado(s) e do(s) item(ns) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

5.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

5.5 Conforme § 4º do Artigo 119 do Decreto Municipal nº 73/2023, na execução do saldo haverá prioridade de aquisição dos produtos/serviços das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.6 Conforme § 2º do Artigo 8º do Decreto Municipal nº 296/2022, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

6 CONSÓRCIO:

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

6.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

- a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;
- b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

6.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

6.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

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

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

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

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

6.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

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

7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Anexo à Nota de Empenho;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD;
- Anexo XI – Capacidade Financeira.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

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

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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

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

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

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

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

3.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

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

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Marca;

4.1.3 Fabricante;

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

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

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

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

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

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

5.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.18 O critério de julgamento adotado será o *menor preço global por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

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

5.26 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:

5.28.1 Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

5.28.2 A aplicação do benefício previsto no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota do Termo de Referência, observará as seguintes diretrizes:

5.28.2.1 Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

5.28.2.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.28.2.3 Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 23.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 23.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.28.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.28.2.5 Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

5.28.2.6 Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

5.28.3 Os benefícios previstos no Decreto Municipal nº 296/2022 para os itens de cota no termo de referência serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

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

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

5.29.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.29.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.29.2.

5.30 Conforme Artigo 28 da IN nº 73 de 2022, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate previstos no caput. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

§ 2º. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á ao sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, sendo vedado qualquer outro processo. (Redação dada pela IN nº 79, de 2024).

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto nº 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

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

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

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

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

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

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

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

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

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

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

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria de Administração convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

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

11.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

11.2.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

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

11.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.

11.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.7 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

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

11.7.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

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

11.7.2.2 O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

12 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

12.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

12.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

12.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

$I = (TX) \cdot I = \frac{(6/100)}{365} \cdot I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa
anual = 6%.

12.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

13.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

13.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

13.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

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

14.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

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

14.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

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

14.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 05 de novembro de 2024.

Paulo Egidio Dalsasso
Divisão de Licitações e Contratos

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual **AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAL GRÁFICO DE USO CONTÍNUO, PROMOCIONAL E DE IMPRESSÃO DIGITAL PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, conforme especificações da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (Critério de aceitabilidade de preços)	Valor total máximo R\$
1 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo de papel Botton, com corte redondo 6x6cm, impressão 4x0, várias cores. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	3300	R\$ 0,25	R\$ 825,00
2 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo, Cadastro Único, 7,5x3cm, colorido. SEC. ASSIS. SOCIAL (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	500	R\$ 0,35	R\$ 175,00
3 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivos Color em plástico, 18 de maio, 12x8 cm. SEC. ASSIS. SOCIAL (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2000	R\$ 2,26	R\$ 4.520,00
4 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivos Color em plástico, 20x15 cm, várias campanhas. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	300	R\$ 3,80	R\$ 1.140,00
5 EXCLUSIVA ME/EPP	Agendas personalizadas, tamanho 22x16,5, com 330 páginas variantes, com elástico e plástico interno , em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada e personalizadas 4x0, com acabamento em mola wirol (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. TODAS SEC.	Unid.	226	R\$ 42,00	R\$ 9.492,00
6 EXCLUSIVA ME/EPP	Agendas personalizadas, tamanho 26,5x18,50, com 179 páginas variantes, sendo 26 páginas color variantes e 153 páginas variantes p/b em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada 4x0, com acabamento em mola wirol (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. SEC. EDUCAÇÃO	Unid.	200	R\$ 45,25	R\$ 9.050,00
7 EXCLUSIVA ME/EPP	Almofada para carimbo automático. TODAS SEC.	Unid.	40	R\$ 15,05	R\$ 602,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8 EXCLUSIVA ME/EPP	Apostila proerd personalizadas 56 páginas. Sendo o miolo papel sulfite 75g, 4x4, tamanho 41,5x30 (aberta) + capa personalizada com logo do município, em papel couchê 150g, com dobra especial no tamanho 56x30 (aberta) acabamento com dobra e grampo. SEC. EDUCAÇÃO	Unid.	320	R\$ 28,45	R\$ 9.104,00
9 EXCLUSIVA ME/EPP	Boletim de cadastro imobiliário, formato A4, impressão uma cor, frente e verso sulfite 75g. SEC. FINANÇAS (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	500	R\$ 0,43	R\$ 215,00
10 EXCLUSIVA ME/EPP	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	Unid.	42	R\$ 8,13	R\$ 341,46
11 EXCLUSIVA ME/EPP	Calendários meses sulfite 240g, color 4x4 – 06 lâminas com logo da secretaria de Assistência Social, com acabamento em wire. SEC ASSIS. SOCIAL (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	120	R\$ 31,22	R\$ 3.746,40
12 EXCLUSIVA ME/EPP	Capas para arquivo, papel cartolina 240g/m², tamanho 52,5x35cm, impressão em 1 cor, 3 vincos para dobrar, na cor verde. MODELO ÚNICO (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	850	R\$ 1,93	R\$ 1.640,50
13 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo automático 46045. TODAS SEC.	Unid.	38	R\$ 82,75	R\$ 3.144,50
14 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo automático 4911. TODAS SEC.	Unid.	27	R\$ 37,98	R\$ 1.025,46
15 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo automático 4912. TODAS SEC.	Unid.	50	R\$ 45,60	R\$ 2.280,00
16 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo automático 4913. TODAS SEC.	Unid.	23	R\$ 62,40	R\$ 1.435,20
17 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo automático 4915. TODAS SEC.	Unid.	16	R\$ 71,60	R\$ 1.145,60
18 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo automático 4927. TODAS SEC.	Unid.	21	R\$ 103,50	R\$ 2.173,50
19 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo automático 4929. TODAS SEC.	Unid.	16	R\$ 127,50	R\$ 2.040,00
20 EXCLUSIVA ME/EPP	Carimbo numerador automático 6 dígitos de 0 a 12 repetições. TODAS SEC.	Unid.	6	R\$ 466,57	R\$ 2.799,42
21 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartão de Visita para Técnicos da Assistência Social, tamanho 10x8cm, papel sulfite 180g, com dados institucionais e espaço de recado, impressão colorida. SEC. ASSIS. SOCIAL (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	750	R\$ 0,75	R\$ 562,50
22 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartazes 4x0, papel supremo 150g, tamanho 42x62, várias campanhas, saída ctp. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	3680	R\$ 3,03	R\$ 11.150,40



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

23 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartazes A-3 4x0, papel couche 150g, saída ctp. TODAS SEC.	Unid.	3070	R\$ 3,31	R\$ 10.161,70
24 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartazes Diversos, tamanho 32x46cm, 4x0, papel couche liso 115g, saída ctp, várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2755	R\$ 2,00	R\$ 5.510,00
25 EXCLUSIVA ME/EPP	Carteira da Clínica de Fisioterapia Municipal de Saúde, tamanho 18x10,5cm, papel cartolina 180g/m², impressão 1 cor. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2500	R\$ 0,63	R\$ 1.575,00
26 EXCLUSIVA ME/EPP	Carteira de vacina, tamanho mínimo 23x8cm, papel cartolina 180g/m², impressão preta e branca. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1000	R\$ 0,73	R\$ 730,00
27 EXCLUSIVA ME/EPP	Carteiras Diversas, tamanho mínimo 23x8cm, papel cartolina 180g/m², impressão colorida. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	7000	R\$ 0,80	R\$ 5.600,00
28 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0 – miolo papel couche 115g, 4x4, 16 páginas, tamanho da página 15x20. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	5000	R\$ 1,78	R\$ 8.900,00
29 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 08 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2300	R\$ 1,82	R\$ 4.186,00
30 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartilhas para campanhas diversas, capa papel couche 150g, color 4x1, miolo papel sulfite 75g, 4x4, 04 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2200	R\$ 1,70	R\$ 3.740,00
31 EXCLUSIVA ME/EPP	Cartilhas para campanhas diversas, capa papel couche 150g, color 4x0, miolo papel couche 150g, 4x4, 16 páginas, tamanho da página 30x20, saída ctp. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1200	R\$ 4,26	R\$ 5.112,00
32 EXCLUSIVA ME/EPP	Catavento de papel cartolina com corte especial sem impressão nas cores - azul verde - laranja - vermelho e amarelo. SEC. ASSIS. SOCIAL	Unid.	2000	R\$ 3,03	R\$ 6.060,00
33 EXCLUSIVA ME/EPP	Certificado de cursos, tamanho A4, 4x0, papel sulfite 240g, todos com dados variados. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	700	R\$ 1,78	R\$ 1.246,00
34 EXCLUSIVA ME/EPP	Cheques para fins de premiação de eventos 30x60cm impressão 4x0 papel supremo 300g com dados variados a ser pedido conforme necessidade. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	50	R\$ 19,12	R\$ 956,00
35 EXCLUSIVA ME/EPP	Crachás com cordão, papel supremo 300g, tamanho 16x12cm, 4X0, color, vários eventos. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1120	R\$ 5,40	R\$ 6.048,00
36 EXCLUSIVA ME/EPP	Crachás em PVC, 4X0, color, com cordão, vários eventos. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	824	R\$ 16,25	R\$ 13.390,00
37 EXCLUSIVA ME/EPP	Crachás em PVC, 4X0, color, com jacaré, vários eventos. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	30	R\$ 19,54	R\$ 586,20



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

38 EXCLUSIVA ME/EPP	Encadernação capa dura personalizadas, com variantes hot stamp na capa e quantidades de folhas diversas. TODAS SEC.	Unid.	193	R\$ 60,87	R\$ 11.747,91
39 EXCLUSIVA ME/EPP	Encadernação espiral, várias quantidades de folhas. TODAS SEC.	Unid.	716	R\$ 19,47	R\$ 13.940,52
40 EXCLUSIVA ME/EPP	Envelope ofício, tamanho mínimo 114x229mm, timbrado, impressão 4x0, papel 75gr, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	Unid.	2200	R\$ 0,76	R\$ 1.672,00
41 EXCLUSIVA ME/EPP	Envelope personalizado, tamanho 248x185mm,, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2950	R\$ 1,03	R\$ 3.038,50
42 EXCLUSIVA ME/EPP	Envelope personalizado, tamanho 362x262mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2320	R\$ 1,24	R\$ 2.876,80
43 EXCLUSIVA ME/EPP	Envelope personalizado, tamanho 324x458mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	400	R\$ 2,21	R\$ 884,00
44 EXCLUSIVA ME/EPP	Etiqueta para posologia ML, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Milhei	90	R\$ 0,39	R\$ 35,10
45 EXCLUSIVA ME/EPP	Etiqueta para posologia GOTAS, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município) (exigência de timbre oficial do município)	Milhei	90	R\$ 0,40	R\$ 36,00
46 EXCLUSIVA ME/EPP	Etiqueta para posologia COMPRIMIDO, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Milhei	90	R\$ 0,40	R\$ 36,00
47 EXCLUSIVA ME/EPP	Etiqueta para posologia EM BRANCO, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Milhei	60	R\$ 0,37	R\$ 22,20
48 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha de estratificação de risco em saúde mental, 1x1, tamanho A-4, papel sulfite 75g. SEC. SAÚDE	Unid.	200	R\$ 0,67	R\$ 134,00
49 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha de identificação centro de atenção psicossocial (CAPS), tamanho A4, papel sulfite 75g, 01 cor, bloco com 100fls, colado. SEC. DE SAÚDE	Bloco	500	R\$ 20,66	R\$ 10.330,00
50 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha de Identificação do animal, tamanho 14,5x17,5cm, papel ficha ouro 180gr impressão frente e verso, 1x1. SEC. AGRICULTURA	Unid.	1000	R\$ 0,61	R\$ 610,00
51 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha de solicitação de reconsulta, bloco com 100 folhas frente e verso, 1x1 sulf. 75g -7,5x10,5 cm. SEC. DE SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	50	R\$ 3,75	R\$ 187,50



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

52 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha geral de atendimento, frente e verso, papel sulfite 180g, tamanho A4, 01 cor. SEC. DE SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	400	R\$ 0,91	R\$ 364,00
53 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha N. auxiliar da ficha geral de atendimento, frente e verso, papel sulfite 180g, tamanho A4, impressão 1 cor. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1100	R\$ 0,79	R\$ 869,00
54 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha Plano de Acompanhamento Familiar PAIF e PAEFI, frente e verso, papel sulfite 150g, tamanho A-4, jogo com 04 folhas, impressão colorida. SEC ASSIS. SOCIAL (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1800	R\$ 2,16	R\$ 3.888,00
55 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha Termo de visita, tamanho 20cmX15cm (VISA), bloco com 50 folhas, papel jornal, 1 cor. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	150	R\$ 4,15	R\$ 622,50
56 EXCLUSIVA ME/EPP	Ficha Termo de visita, tamanho 12cmX08cm (VISA), bloco com 100 folhas, papel jornal, 1 cor. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	150	R\$ 3,40	R\$ 510,00
57 EXCLUSIVA ME/EPP	Folder 21x29cm, 4x4, papel couche 115g, com 1 vinco. Várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1600	R\$ 1,40	R\$ 2.240,00
58 EXCLUSIVA ME/EPP	Folder 21x29cm, 4x4, papel couche 150g, com 1 vinco. Várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	5300	R\$ 1,37	R\$ 7.261,00
59 EXCLUSIVA ME/EPP	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x4, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	7900	R\$ 1,01	R\$ 7.979,00
60 EXCLUSIVA ME/EPP	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x0, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1400	R\$ 0,62	R\$ 868,00
61 EXCLUSIVA ME/EPP	Folders diversos, dobrado com corte 29x42cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche liso L2 150g, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	3800	R\$ 2,32	R\$ 8.816,00
62 EXCLUSIVA ME/EPP	Folders, Setor de Odontologia, tamanho 32x21cm, 4x4, cor tinta escala, papel couche 115g, com 2 vincos, várias campanhas. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	300	R\$ 2,31	R\$ 693,00
63 EXCLUSIVA ME/EPP	Folhas tamanho A4 (ficha ouro), 180g, sem impressão. SEC. FINANÇAS / SEC. ADM - RH	Unid.	600	R\$ 1,03	R\$ 618,00
64 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário Controle de Aprazamento de Imunizações, papel cartolina 180g/m², tamanho 23,5x17,5cm, impressão 1x1. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	100	R\$ 0,94	R\$ 94,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

65 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário Controle de Inseminações, tamanho 30,5x20cm, miolo papel copiativo, impressão 1 cor, bloco com 20 jogos, 1ª via branca, 2ª via verde, com picote na 1ª via, numeração sequencial. SEC. AGRICULTURA (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	20	R\$ 25,66	R\$ 513,20
66 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário controle interno Horas Máquinas Reservas Indígenas, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, 1 branca, 1 verde, com picote, bloco com 50 jogos, numeração sequencial. SEC. AGRICULTURA (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	20	R\$ 22,75	R\$ 455,00
67 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário de Avaliação – CAPS, bloco com duas folhas coladas, impressão frente e verso em 1 cor, tamanho A4, papel sulfite 75g/m². SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1500	R\$ 0,57	R\$ 855,00
68 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário de encaminhamento Assistência Social 21x15, papel A4 75/m², 04 cores, bloco com 100 folhas. SEC ASSIS. SOCIAL (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	80	R\$ 15,66	R\$ 1.252,80
69 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário de Encaminhamento para Internação Hospitalar, 02 cores, papel copiativo, 2 vias, tamanho A4, bloco com 50 vias numeração sequencial. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	30	R\$ 25,00	R\$ 750,00
70 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário Ficha de visita Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, papel cartolina 180g/m², tamanho 16x10cm, impressão 01 cor. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	300	R\$ 0,42	R\$ 126,00
71 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário ordem de combustível, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, bloco com 50 jogos, numeração sequencial. MODELO ÚNICO	Bloco	249	R\$ 8,06	R\$ 2.006,94
72 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário ordem de compra, papel copiativo 53 g, tamanho 24x16,5cm, 50x3 impressão 4x0, numeração sequencial. MODELO ÚNICO (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	70	R\$ 23,25	R\$ 1.627,50
73 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Diário do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	6000	R\$ 0,39	R\$ 2.340,00
74 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Semanal do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	10000	R\$ 0,38	R\$ 3.800,00
75 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário Provas – impressos todas variantes em A4, PB frente e verso, papel sulfite 75g, grampeadas conforme necessidade, impressão 1 cor. SEC. EDUCAÇÃO - SEC. ADM / RH	Unid.	45000	R\$ 0,29	R\$ 13.050,00
76 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário RAAS, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1 cor. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	15	R\$ 21,62	R\$ 324,30
77 EXCLUSIVA ME/EPP	Formulário Termo de recusa livre e esclarecido – CAPS, 1x1, tamanho A4, papel sulfite 75g/m². SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	15	R\$ 22,16	R\$ 332,40
78 EXCLUSIVA ME/EPP	Ima para geladeira impressão 4x0, tamanho 9x5cm, várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2100	R\$ 3,06	R\$ 6.426,00
79 EXCLUSIVA ME/EPP	Mapa em vinil com estrutura metálica, 2,5 x 2,5 m. SEC. SAÚDE	Unid.	9	R\$ 753,33	R\$ 6.779,97



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

80 EXCLUSIVA ME/EPP	Nota fiscal de produtor, 4 vias em cores diferentes, em formulário contínuo, carbonado 240x280mm. SEC. AGRICULTURA (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	36000	R\$ 1,33	R\$ 47.880,00
81 EXCLUSIVA ME/EPP	Panfleto, 10x15cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.	Unid.	2200	R\$ 0,70	R\$ 1.540,00
82 EXCLUSIVA ME/EPP	Panfleto, 20x30cm, 4x4, papel couche 150g, com 02 dobras. TODAS SEC.	Unid.	2760	R\$ 1,25	R\$ 3.450,00
83 EXCLUSIVA ME/EPP	Panfletos diversos, 15x20cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	2600	R\$ 0,57	R\$ 1.482,00
84 EXCLUSIVA ME/EPP	Panfletos diversos, 210x297mm, 2x2, cores tinta escala, papel couche liso L2 150g. TODAS SEC.	Unid.	2200	R\$ 0,56	R\$ 1.232,00
85 EXCLUSIVA ME/EPP	Panfletos, 14x19cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.	Unid.	2600	R\$ 0,54	R\$ 1.404,00
86 EXCLUSIVA ME/EPP	Panfletos, 14x19cm, 4x4, papel couche 115g, várias campanhas. TODAS SEC. (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1700	R\$ 0,68	R\$ 1.156,00
87 EXCLUSIVA ME/EPP	Panfletos, 20x30cm, 4x0, papel couche 150g. TODAS SEC.	Unid.	2200	R\$ 0,64	R\$ 1.408,00
88 EXCLUSIVA ME/EPP	Pasta malote em nylon, tamanho 35x40 cm, com zíper, com duas alças de poliéster, com logo da Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente e Brasão do Município de Chopinzinho. SEC. AGRICULTURA	Unid.	500	R\$ 22,47	R\$ 11.235,00
89 EXCLUSIVA ME/EPP	Pastas 4x0 plastificada, 31x46cm, com 1 vinco + bolso papel supremo 300g. TODAS SEC.	Unid.	1800	R\$ 2,91	R\$ 5.238,00
90 EXCLUSIVA ME/EPP	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO CORES DIVERSAS. Material: Fibra sintética de nylon. Resistente ao rasgo e a tração, à prova de água, material resistente, hipoalergênico, macio, impermeável. Deve possuir adesivo de fixação, com lacre e com cortes de segurança, adesivo inviolável. Dimensões aproximadas: 24,5x2cm. Com informação impressa a ser definida. SEC. SAÚDE	Unid.	1000	R\$ 0,34	R\$ 340,00
91 EXCLUSIVA ME/EPP	Receituário azul, papel super bond 56g, tamanho 21x10cm, impressão 1 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	100	R\$ 5,69	R\$ 569,00
92 EXCLUSIVA ME/EPP	Receituário controle especial, 2 vias carbonado, impressão 02 cores, bloco com 50x2 17x20. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	700	R\$ 5,77	R\$ 4.039,00
93 EXCLUSIVA ME/EPP	Receituário médico, papel sulfite 75g, tamanho 24x16,5cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	500	R\$ 8,93	R\$ 4.465,00
94 EXCLUSIVA ME/EPP	Referência contra referência odontológica, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, cores diversas, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	30	R\$ 14,37	R\$ 431,10
95 EXCLUSIVA ME/EPP	Referência contra referência, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	30	R\$ 14,81	R\$ 444,30



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

96 EXCLUSIVA ME/EPP	Requisição de exame de laboratório (diversos), papel sulfite 75g, tamanho 24x16,5cm, 01 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	150	R\$ 9,44	R\$ 1.416,00
97 EXCLUSIVA ME/EPP	Termo de vistoria de Alvará, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	8	R\$ 31,25	R\$ 250,00
98 EXCLUSIVA ME/EPP	Termo de vistoria de Auto de Infração, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	8	R\$ 31,25	R\$ 250,00
99 EXCLUSIVA ME/EPP	Termo de vistoria de Obras, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS (exigência de timbre oficial do município)	Bloco	8	R\$ 31,25	R\$ 250,00
100 EXCLUSIVA ME/EPP	Squeeze Personalizado transparente com Tampa – 450 a 600 ml. Personalização colorida já incluso, para campanhas diversas. SEC. SAÚDE / ASSIS. SOCIAL (exigência de timbre oficial do município)	Unid.	1500	R\$ 39,18	R\$ 58.770,00
101 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo Promocional Recortado, 1 cor – Colocado.	M²	18	R\$ 155,00	R\$ 2.790,00
102 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo Promocional Recortado, com 2 cores sobrepostas – Colocado.	M²	37	R\$ 178,33	R\$ 6.598,21
103 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo Promocional Recortado, com 3 cores sobrepostas – Colocado.	M²	36	R\$ 220,00	R\$ 7.920,00
104 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo Promocional Recortado, com 4 cores sobrepostas – Colocado.	M²	40	R\$ 289,33	R\$ 11.573,20
105 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo Promocional Impresso – Colocado.	M²	56	R\$ 145,00	R\$ 8.120,00
106 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo Promocional Impresso, com recorte – Colocado.	M²	109	R\$ 183,33	R\$ 19.982,97
107 EXCLUSIVA ME/EPP	Adesivo Refletivo Grau Comercial – Colocado.	M²	21	R\$ 255,00	R\$ 5.355,00
108 EXCLUSIVA ME/EPP	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão.	M²	100	R\$ 165,00	R\$ 16.500,00
109 EXCLUSIVA ME/EPP	Painel Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos e ilhós – Colocado.	M²	108	R\$ 168,33	R\$ 18.179,64
110 EXCLUSIVA ME/EPP	Painel Impresso, em lona 440 gramas, com estrutura metálica em tubo 20x30mm espessura 1,50mm – Colocado.	M²	48	R\$ 427,75	R\$ 20.532,00
111 EXCLUSIVA ME/EPP	Painel em Chapa ACM, 3mm, com estrutura metálica em tubo 20x40mm espessura 1,50mm – Colocado.	M²	72	R\$ 550,00	R\$ 39.600,00
112 EXCLUSIVA ME/EPP	Placa em ACM, 3mm, com adesivo promocional recortado - Colocado.	M²	21	R\$ 402,66	R\$ 8.455,86
113 EXCLUSIVA ME/EPP	Placa em PVC 3mm, com adesivo promocional impresso - Colocado.	M²	37	R\$ 244,47	R\$ 9.045,39



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

114 AMPLA CONCORRÊNCIA	Placa em Acrílico 2mm, com adesivo promocional recortado – Colocado.	M²	163	R\$ 421,66	R\$ 68.730,58
115 COTA RESERVA ME/EPP	Placa em Acrílico 2mm, com adesivo promocional recortado – Colocado.	M²	54	R\$ 421,66	R\$ 22.769,64
Valor máximo total R\$			R\$ 676.822,87		

1.2 Das especificações técnicas do fornecimento

1.2.1 Este documento estabelece as especificações técnicas para a contratação de serviços da aquisição eventual e futura de material gráfico de uso contínuo, promocional e de impressão digital para as Secretarias Municipais de Chopinzinho. O objetivo é atender às demandas administrativas e operacionais das secretarias, assegurando a qualidade, uniformidade e eficiência dos materiais gráficos utilizados.

1.2.2 A contratação visa fornecer materiais gráficos de alta qualidade e durabilidade, adequados às necessidades específicas das Secretarias Municipais de Chopinzinho, garantindo que todos os materiais estejam em conformidade com os padrões de comunicação visual e identidade institucional da Prefeitura. Os itens fornecidos deverão incluir papel timbrado, envelopes, pastas, blocos de notas, cartões de visita, cartazes, banners, flyers e brindes personalizados.

1.2.3 A contratação dos serviços de aquisição eventual e futura de material gráfico de uso contínuo, promocional e de impressão digital visa garantir a eficiência, qualidade e padronização dos materiais utilizados, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população. A contratação será realizada com base na legislação vigente, assegurando a transparência e a competitividade do processo licitatório.

1.2.4 Por fim, a execução eficiente dessas aquisições contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados à população, promovendo um ambiente público mais agradável, seguro e esteticamente alinhado com os objetivos de desenvolvimento e modernização urbana do município.

1.3 Da padronização

1.3.1 Se aplica conforme as especificações contidas no item 1.2.

1.4 Do fornecimento

1.4.1 A aquisição dos objetos correspondentes será realizada de forma parcelada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.4.2 Os produtos deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após o recebimento da Nota de Empenho. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente, em horário de expediente das repartições públicas, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

1.4.3 Esta municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, considerando a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que o serviço será utilizado quando a Administração julgar conveniente e necessário.

1.4.4 A vantajosidade para a Administração Pública em manter a aquisição de forma parcelada baseia-se na busca pela qualidade, em valores menos onerosos e em uma melhor relação custo-benefício.

1.5 Das amostras

1.5.1 Não se aplica

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.1 A contratação para a aquisição eventual e futuro de material gráfico de uso contínuo, promocional e de impressão digital para as Secretarias Municipais de Chopinzinho é fundamental para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias. A demanda por materiais gráficos é constante, envolvendo itens essenciais como papel timbrado, envelopes, pastas, blocos de notas, cartões de visita, cartazes, banners, flyers e brindes personalizados. Esses materiais são indispensáveis para a comunicação interna e externa, a organização de eventos, campanhas promocionais e a manutenção da identidade visual da Prefeitura.

2.2 A aquisição planejada e regular desses materiais possibilita a padronização e a qualidade dos itens utilizados, evitando a descontinuidade da aquisição e garantindo a prontidão no atendimento das necessidades das secretarias. Além disso, o processo licitatório, conduzido de maneira transparente e competitiva, assegura a obtenção de melhores preços e condições, promovendo a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

2.3 O objetivo da contratação é fornecer materiais gráficos de alta qualidade e durabilidade, adequados às necessidades específicas das Secretarias Municipais de Chopinzinho. Busca-se garantir que todos os materiais estejam em conformidade com os padrões de comunicação visual e a identidade institucional da Prefeitura, assegurando uma imagem coesa e profissional em todas as suas ações.

2.4 Dessa forma, a otimização do processo de aquisição desses materiais facilitará a gestão e o controle de estoque, além de contribuir para a distribuição dos itens entre as diversas secretarias, conforme suas demandas específicas. Esse esforço busca, em última análise, reforçar o compromisso da administração municipal com a eficiência, a transparência e a qualidade na gestão pública, resultando na melhoria das aquisições prestadas à população.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução proposta para o serviço de aquisição eventual e futuro de material gráfico de uso contínuo, promocional e de impressão digital para as Secretarias Municipais de Chopinzinho constitui um sistema integrado de aquisição e gestão de materiais gráficos, elaborado para atender de forma abrangente e eficaz às variadas demandas administrativas e operacionais das diversas secretarias. Esse sistema está em conformidade com a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que estabelece diretrizes essenciais para a transparência e a eficiência nas contratações públicas.

3.2 A implementação da solução envolverá a seleção rigorosa de fornecedores qualificados, que serão escolhidos por meio de um processo licitatório que assegura a competitividade e a transparência, princípios fundamentais da gestão pública, conforme estabelecido no artigo 3º da referida lei. Esses fornecedores terão a responsabilidade de fornecer uma ampla gama de materiais gráficos, incluindo itens essenciais como papel timbrado, envelopes, pastas, blocos de notas, cartões de visita, cartazes, banners, flyers e brindes personalizados. A qualidade, a durabilidade e a conformidade com as especificações técnicas previamente estabelecidas serão criteriosamente avaliadas para garantir a excelência dos produtos oferecidos, alinhando-se assim à necessidade de um serviço público de qualidade.

3.3 Dessa forma, espera-se que a implementação deste sistema não apenas otimize o processo de aquisição, mas também promova uma melhoria significativa na imagem institucional da Prefeitura de Chopinzinho. Ao assegurar a padronização e a qualidade dos materiais utilizados, a administração pública contribuirá para uma comunicação mais coesa e profissional, refletindo um compromisso com a transparência e a responsabilidade, conforme preconizado pelo artigo 37 da Constituição Federal, que destaca a necessidade de uma administração pública pautada pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3.4 Assim, a proposta visa não apenas atender às necessidades imediatas das secretarias, mas também fomentar um ambiente de trabalho mais organizado e eficiente, onde a comunicação visual se torna um veículo essencial para a promoção de ações e serviços voltados à comunidade. Como afirmam Oliveira e Silva (2020), “a comunicação institucional não deve ser tratada apenas como uma necessidade, mas como uma estratégia essencial para a construção da imagem e da credibilidade da administração pública”.

3.5 Portanto, ao integrar esses elementos, a solução de aquisição de materiais gráficos não apenas atenderá às demandas operacionais das secretarias, mas também se tornará um elemento estratégico no



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fortalecimento da relação entre a Prefeitura de Chopinzinho e a população, contribuindo para uma administração mais transparente, eficiente e comprometida com o bem-estar da comunidade.

3.6 A utilização do Sistema de Registro de Preços na contratação do objeto, objetiva evitar a mobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, permite ainda que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo contido nos Incisos I, II, III e IV do art. 290 do Decreto nº 73/2023.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

4.1.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; Inciso III, a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso ; e Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná conforme especificado nos itens subsequentes:

4.1.1.1 Contratos 31-32-33-34-35-36-37-38-39-40/2024, Pregão 01/2024, Município de Ampére/PR, vigência 21/02/2025. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2 Ata de Registro de Preços, 83-85/2024, Pregão 01/2024, Município de Bom Sucesso do Sul/PR – PR, vigência 31/03/2025. Documento anexo ao processo;

4.1.1.3 Ata de Registro de Preços, 68-69-70-73-74/2024, Pregão 03/2024, Município de Releza/PR, vigência 19/03/2025. Documento anexo ao processo;

4.1.1.4 Ata de Registro de Preços, 60-61-62-63/2024, Pregão 12/2023, Município de Marmeleiro/PR, vigência 27/12/2024. Documento anexo ao processo;

4.1.1.5 Ata de Registro de Preços, 01/2024, Pregão 146-147-148-149-151-152-153-154-155-158-/2024, Município de Inácio Martins/PR, vigência 15/07/2025. Documento anexo ao processo;

4.1.1.6 As empresas foram escolhidas por enquadrarem-se nos termos Decreto n.º 296, de 2022, microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

4.1.1.7 Pesquisa de Preços fornecida pela empresa Giovani Luis Dalmut MEI, CNPJ 49.167.159/0001-94 situada no Município de Chopinzinho/PR, emitida em 09/08/2024. Documento anexo ao processo;

4.1.1.8 Pesquisa de Preços fornecida pela empresa Artes Gráficas Eireli ME, CNPJ 01.243.661/0001-00 situada no Município de Pranchita/PR, emitida em 12/08/2024. Documento anexo ao processo;

4.1.1.9 Pesquisa de Preços fornecida pela empresa Cartonagem Pinheiro ME, CNPJ 23.310.328/0001-51, situada no Município de Pato Branco/PR, emitida em 12/08/2024. Documento anexo ao processo;

4.1.1.10 Pesquisa de Preços fornecida pela empresa Ivanilde Salete Dalsasso Azzolini ME, CNPJ 22.317.003/0001-96, situada no Município de Francisco Beltrão/PR, emitida em 13/08/2024. Documento anexo ao processo;

4.1.2 Os parâmetros dos V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) O Inciso V, a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná, foram utilizadas como fonte de pesquisa, mais pela dificuldade em encontrar preços compatíveis com os de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

mercado e descrições similares.

b) O Inciso VI, os preços de tabelas oficiais não foram utilizados, devido a não existir tabelas de referência acerca do objeto desse processo licitatório.

4.2 MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	ORÇAMENTO DALMUGRAF	ORÇAMENTO SIMAGRAF	ORÇAMENTO CARTONAGEM PINHEIRO	ORÇAMENTO AZZOLINI	PESQUISA SÍTIOS ELETRÔNICOS	PREGÃO 01/2024 INÁCIO MARTINS/PR (ATAS 146, 147, 148, 149, 151, 152, 153, 154, 155, 158/2024)	PREGÃO 01/2024 AMPÉRE/PR (CONTRATO 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39 e 40) IPCA 12/2021 11/2022 1,05895280	PREGÃO 01/2024 BOM SUCESSO DO SUL/PR (ATAS 83/2024) IPCA 12/2021 11/2022 1,05895280	PREGÃO 03/2024 REALEZA/PR (CONTRATO 68,69,70, 73 e 74/2024) IPCA 12/2021 11/2022 1,05895280	PREGÃO 12/2023 MARMELÉIRO/PR (ATA 60, 61, 62 E 63/2023) IPCA 12/2021 11/2022 1,05895280	VALOR MÉDIA
1	Adesivo de papel Boton, com corte redondo 6x6cm, impressão 4x0, várias cores. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,30	R\$ 0,24	R\$ 0,26	R\$ 0,30					R\$ 0,16		R\$ 0,25
2	Adesivo, Cadastro Único, 7,5x3cm, colorido. SEC. ASSIS. SOCIAL	Unid	R\$ 0,30	R\$ 0,29	R\$ 0,33	R\$ 0,50							R\$ 0,35
3	Adesivos Color em plástico, 18 de maio, 12x8 cm. SEC. ASSIS. SOCIAL	Unid		R\$ 3,00			R\$ 2,30		R\$ 1,50				R\$ 2,26
4	Adesivos Color em plástico, 20x15 cm, várias campanhas. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 3,50	R\$ 3,80	R\$ 3,40		R\$ 4,50						R\$ 3,80
5	Agendas personalizadas, tamanho 22x16,5, com 330 páginas variantes, com elástico e plástico interno, em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada e personalizadas 4x0, com acabamento em mola wirol (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica).	Unid	R\$ 45,00	R\$ 48,00	R\$ 50,00		R\$ 25,02						R\$ 42,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	saída em ctp. TODAS SEC.												
6	Agendas personalizadas, tamanho 26,5x18,50, com 179 páginas variantes, sendo 26 páginas color variantes e 153 páginas variantes p/b em papel sulfite 75g. Capa e contra capa dura plastificada 4x0, com acabamento em mola wirol (arte e diagramação a ser desenvolvida pela gráfica), saída em ctp. SEC. EDUCAÇÃO	Unid	R\$ 43,00	R\$ 40,00	R\$ 48,00		R\$ 50,00						R\$ 45,25
7	Almofada para carimbo automatico. TODAS SEC.	Unid		R\$ 11,80	R\$ 12,00	R\$ 25,00			R\$ 12,00		R\$ 14,45		R\$ 15,05
8	Apostila proerd personalizadas 56 páginas. Sendo o miolo papel sulfite 75g, 4x4, tamanho 41,5x30 (aberta) + capa personalizada com logo do município, em papel couchê 150g, com dobra especial no tamanho 56x30 (aberta) acabamento , com dobra e grampo. SEC. EDUCAÇÃO	Unid	R\$ 40,00	R\$ 22,50	R\$ 22,85								R\$ 28,45
9	Boletim de cadastro imobiliário, formato A4, impressão uma cor, frente e verso sulfite 75g.	Unid	R\$ 0,30	R\$ 0,32	R\$ 0,33	R\$ 0,80							R\$ 0,43



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	SEC. FINANÇAS												
10	Borracha para carimbo. TODAS SEC.	Unid		R\$ 6,00	R\$ 6,50			R\$ 11,90					R\$ 8,13
11	Calendários meses sulfite 240g, color 4x4 – 06 lâminas com logo da secretaria de Assistência Social, com acabamento em wire. SEC ASSIS. SOCIAL	Unid	R\$ 30,00	R\$ 33,00	R\$ 33,00		R\$ 28,90						R\$ 31,22
12	Capas para arquivo, cartolina 240g/m², tamanho 52,5x35cm, impressão em 1 cor, 3 vincos para dobrar, na cor verde. MODELO UNICO	Unid	R\$ 1,90	R\$ 1,95	R\$ 1,95								R\$ 1,93
13	Carimbo automático 46045. TODAS SEC.	Unid	R\$ 80,00	R\$ 85,00	R\$ 82,00		R\$ 84,00						R\$ 82,75
14	Carimbo automático 4911. TODAS SEC.	Unid	R\$ 55,00	R\$ 32,50	R\$ 34,50	R\$ 38,00	R\$ 29,90						R\$ 37,98
15	Carimbo automático 4912. TODAS SEC.	Unid	R\$ 70,00	R\$ 41,00	R\$ 44,00	R\$ 38,00	R\$ 35,00						R\$ 45,60
16	Carimbo automático 4913. TODAS SEC.	Unid	R\$ 75,00	R\$ 74,00	R\$ 78,00	R\$ 40,00	R\$ 45,00						R\$ 62,40
17	Carimbo automático 4915. TODAS SEC.	Unid	R\$ 80,00	R\$ 79,00	R\$ 82,00	R\$ 50,00	R\$ 67,00						R\$ 71,60
18	Carimbo automático 4927. TODAS SEC.	Unid	R\$ 130,00	R\$ 81,00	R\$ 84,00		R\$ 119,00						R\$ 103,50
19	Carimbo automático 4929. TODAS SEC.	Unid	R\$ 140,00	R\$ 145,00	R\$ 145,00		R\$ 80,00						R\$ 127,50
20	Carimbo numerador automático 6 dígitos de 0 a 12 repetições. TODAS SEC.	Unid	R\$ 650,00	R\$ 412,00	R\$ 415,00		R\$ 389,29						R\$ 466,57
21	Cartão de Visita para Técnicos da Assistência Social, tamanho 10x8cm, papel sulfite 180g, com dados institucionais e espaço de	Unid	R\$ 0,80	R\$ 0,85	R\$ 0,83		R\$ 0,55						R\$ 0,75



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	recado, impressão colorida. SEC. ASSIS. SOCIAL												
22	Cartazes 4x0, papel supremo 150g, tamanho 42x62, várias campanhas, saída ctp. TODAS SEC.	Unid		R\$ 3,65	R\$ 3,75			R\$ 3,10		R\$ 1,50	R\$ 3,18		R\$ 3,03
23	Cartazes A-3 4x0, papel couche 150g, saída ctp. TODAS SEC.	Unid	R\$ 5,00	R\$ 3,15	R\$ 3,12	R\$ 2,00							R\$ 3,31
24	Cartazes Diversos, tamanho 32x46cm, 4x0, papel couche liso 115g, saída ctp, várias campanhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 3,00	R\$ 1,95	R\$ 2,10	R\$ 2,00		R\$ 1,97		R\$ 1,00			R\$ 2,00
25	Carteira da Clínica de Fisioterapia Municipal de Saúde, tamanho 18x10,5cm, papel cartolina 180g/m², impressão 1 cor. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,70	R\$ 0,78	R\$ 0,75	R\$ 0,30							R\$ 0,63
26	Carteira de vacina, tamanho mínimo 23x8cm, papel cartolina 180g/m², impressão preta e branca. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,70	R\$ 0,78	R\$ 0,76	R\$ 0,70							R\$ 0,73
27	Carteira Diversas, tamanho mínimo 23x8cm, papel cartolina 180g/m², impressão colorida. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,70	R\$ 0,78	R\$ 0,74	R\$ 1,00							R\$ 0,80
28	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0 – miolo papel couche 115g, 4x4, 16 páginas, tamanho da página 15x20. TODAS SEC.	Unid	R\$ 1,50	R\$ 1,55	R\$ 2,10	R\$ 2,00							R\$ 1,78



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

29	Cartilhas para campanha, capa papel couche 150g, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 08 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.	Unid	R\$ 2,00	R\$ 2,10	R\$ 1,60	R\$ 1,60							R\$ 1,82
30	Cartilhas para campanhas diversas, capa papel couche 150g, color 4x1, miolo papel sulfite 75g, 4x4, 04 páginas, tamanho da página 15x20, saída ctp. TODAS SEC.	Unid	R\$ 1,90	R\$ 1,95	R\$ 1,95	R\$ 1,00							R\$ 1,70
31	Cartilhas para campanhas diversas, capa papel couche 150g, color 4x0, miolo papel couche 150g, 4x4, 16 páginas, tamanho da página 30x20, saída ctp. TODAS SEC.	Unid	R\$ 3,20	R\$ 4,24	R\$ 4,30					R\$ 5,30			R\$ 4,26
32	Catavento de papel cartolina com corte especial sem impressão nas cores - azul verde - laranja - vermelho e amarelo. SEC. ASSIS. SOCIAL	Unid	R\$ 2,50	R\$ 2,55	R\$ 2,60		R\$ 4,50						R\$ 3,03
33	Certificado de cursos, tamanho A4, 4x0, papel sulfite 240g, todos com dados variados. TODAS SEC.	Unid	5,00	R\$ 1,70	R\$ 2,10	R\$ 1,40			R\$ 0,99			R\$ 2,75	R\$ 1,78
34	Cheques para fins de premiação de eventos 30x60cm impressão 4x0 papel supremo 300g com dados variados a ser pedido conforme necessidade. TODAS SEC.	Unid	R\$ 15,00	R\$ 14,50	R\$ 17,00	R\$ 30,00							R\$ 19,12



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

35	Crachás com cordão, papel supremo 300g, tamanho 16x12cm, 4X0, color, vários eventos. TODAS SEC.	Unid	R\$ 5,50	R\$ 5,60	R\$ 5,60		R\$ 4,90						R\$ 5,40
36	Crachás em PVC, 4X0, color, com cordão, vários eventos. TODAS SEC.	Unid	R\$ 25,00	R\$ 12,75	R\$ 13,50	R\$ 12,00	R\$ 18,00						R\$ 16,25
37	Crachás em PVC, 4X0, color, com jacaré, vários eventos. TODAS SEC.	Unid	R\$ 25,00	R\$ 16,00	R\$ 16,30	R\$ 15,00	R\$ 24,99			R\$ 20,00			R\$ 19,54
38	Encadernação capa dura personalizadas, com variantes hot stamp na capa e quantidades de folhas diversas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 40,00	R\$ 86,50	R\$ 90,00	R\$ 27,00							R\$ 60,87
39	Encadernação espiral, várias quantidades de folhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 15,00	R\$ 19,40	R\$ 19,50			R\$ 24,00					R\$ 19,47
40	Envelope escritório, tamanho mínimo 114x229mm, timbrado, impressão 4x0, papel 75gr, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,60	R\$ 0,65	R\$ 0,68	R\$ 0,90		R\$ 0,49		R\$ 0,84		R\$ 1,18	R\$ 0,76
41	Envelope personalizado, tamanho 248x185mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	Unid	R\$ 1,80	R\$ 0,80	R\$ 0,90	R\$ 1,00				R\$ 0,75		R\$ 0,95	R\$ 1,03
42	Envelope personalizado, tamanho 362x262mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias. TODAS SEC.	Unid	R\$ 2,50	R\$ 1,20	R\$ 1,22	R\$ 1,80		R\$ 0,95	R\$ 0,69		R\$ 0,64	R\$ 1,29	R\$ 1,24
43	Envelope personalizado, tamanho 324x458mm, timbrado, impressão 4x0, impressão várias secretarias.	Unid		R\$ 2,95	R\$ 2,95	R\$ 2,00		R\$ 0,95					R\$ 2,21



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	TODAS SEC.												
44	Etiqueta para posologia ML, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE	Milhei	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 0,35								R\$ 0,39
45	Etiqueta para posologia GOTAS, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE	Milhei	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 0,40								R\$ 0,40
46	Etiqueta para posologia COMPRIMIDO, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE	Milhei	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 0,40								R\$ 0,40
47	Etiqueta para posologia EM BRANCO, papel adesivo, impressão preta, tamanho 3,5 x 5 cm. SEC. SAÚDE	Milhei	R\$ 0,35	R\$ 0,36	R\$ 0,40								R\$ 0,37
48	Ficha de extratificação de risco em saúde mental, 1x1, tamanho A-4, papel sulfite 75g. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 0,38	R\$ 1,50							R\$ 0,67
49	Ficha de identificação de centro de atenção psicossocial (CAPS), tamanho A4, papel sulfite 75g, 01 cor, bloco com 100fls, colado. SEC. DE SAÚDE	Bloco	R\$ 20,00	R\$ 21,00	R\$ 21,00								R\$ 20,66
50	Ficha de Identificação do animal, tamanho 14,5x17,5cm, papel ficha ouro 180gr impressão frente e verso, 1x1. SEC. AGRICULTURA	Unid	R\$ 0,60	R\$ 0,65	R\$ 0,62	R\$ 0,60							R\$ 0,61



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

51	Ficha de solicitação de reconsulta, bloco com 100 folhas frente e verso, 1x1 sulf. 75g - 7,5x10,5 cm. SEC. DE SAÚDE	Bloco	R\$ 3,90	R\$ 3,40	R\$ 3,50	R\$ 5,00			R\$ 2,95			R\$ 3,75
52	Ficha geral de atendimento, frente e verso, papel sulfite 180g, tamanho A4, 01 cor. SEC. DE SAÚDE	Unid	R\$ 0,70	R\$ 0,72	R\$ 0,75	R\$ 1,50						R\$ 0,91
53	Ficha N. auxiliar da ficha geral de atendimento, frente e verso, papel sulfite 180g, tamanho A4, impressão 1 cor. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,70	R\$ 0,72	R\$ 0,75	R\$ 1,00						R\$ 0,79
54	Ficha Plano de Acompanhamento Familiar PAIF e PAEFI, frente e verso, papel sulfite 150g, tamanho A-4, jogo com 04 folhas, impressão colorida. SEC ASSIS. SOCIAL	Unid	R\$ 1,50	R\$ 1,55	R\$ 1,60	R\$ 4,00						R\$ 2,16
55	Ficha Termo de visita, tamanho 20cmX15cm (VISA), bloco com 50 folhas, papel jornal, 1 cor. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 4,50	R\$ 4,56	R\$ 4,55	R\$ 3,00						R\$ 4,15
56	Ficha Termo de visita, tamanho 12cmX08cm (VISA), bloco com 100 folhas, papel jornal, 1 cor. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 3,50	R\$ 3,55	R\$ 3,55	R\$ 3,00						R\$ 3,40
57	Folder 21x29cm, 4x4, papel couche 115g, com 1 vinco. Várias campanhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 1,50	R\$ 1,60	R\$ 1,60	R\$ 0,90						R\$ 1,40
58	Folder 21x29cm, 4x4, papel couche 150g, com 1 vinco. Várias campanhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 1,50	R\$ 1,60	R\$ 1,60	R\$ 0,80						R\$ 1,37



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

59	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x4, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.	Unid.	R\$ 1,20	R\$ 1,25	R\$ 1,25	R\$ 0,35							R\$ 1,01
60	Folders diversos várias campanhas papel couche 115g tamanho 15x20 impressão 4x0, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.	Unid.	R\$ 1,00	R\$ 0,55	R\$ 0,56	R\$ 0,60						R\$ 0,41	R\$ 0,62
61	Folders diversos, dobrado com corte 29x42cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche liso L2 150g, saída em ctp. Várias campanhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 2,50	R\$ 2,58	R\$ 2,60	R\$ 1,60							R\$ 2,32
62	Folders, Setor de Odontologia, tamanho 32x21cm, 4x4, cor tinta escala, papel couche 115g, com 2 vincos, várias campanhas. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 3,50	R\$ 1,95	R\$ 2,00	R\$ 1,80							R\$ 2,31
63	Folhas tamanho A4 (ficha ouro), 180g, sem impressão. SEC. FINANÇAS / SEC. ADM - RH	Unid	R\$ 1,00	R\$ 1,10	R\$ 1,05	R\$ 1,00							R\$ 1,03
64	Formulário Controle de Aprazamento de Imunizações, papel cartolina 180g/m², tamanho 23,5x17,5cm, impressão 1x1. SEC. SAÚDE	Unid.	R\$ 0,70	R\$ 0,48	R\$ 0,58	R\$ 2,00							R\$ 0,94



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

65	Formulário de Controle de Inseminações, tamanho 30,5x20cm, miolo papel copiativo, impressão 1 cor, bloco com 20 jogos, 1ª via branca, 2ª via verde, com picote na 1ª via, numeração sequencial. SEC. AGRICULTURA	Bloco	R\$ 25,00	R\$ 26,00	R\$ 26,00								R\$ 25,66
66	Formulário controle interno Horas Máquinas Reservas Indígenas, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, 1 branca, 1 verde, com picote, bloco com 50 jogos, numeração sequencial. SEC. AGRICULTURA	Bloco	R\$ 27,00	R\$ 26,00	R\$ 28,00	R\$ 10,00							R\$ 22,75
67	Formulário de Avaliação – CAPS, bloco com duas folhas coladas, impressão frente e verso em 1 cor, tamanho A4, papel sulfite 75g/m². SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,50	R\$ 0,55	R\$ 0,56	R\$ 0,70							R\$ 0,57
68	Formulário de encaminhamento Assistência Social 21x15, papel A4 75/m², 04 cores, bloco com 100 folhas. SEC. ASSIS. SOCIAL	Bloco	R\$ 17,00	R\$ 18,00		R\$ 12,00							R\$ 15,66
69	Formulário de Encaminhamento para Internação Hospitalar, 02 cores, papel copiativo, 2 vias, tamanho A4, bloco com 50 vias numeração sequencial. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 25,00	R\$ 28,00	R\$ 27,00	R\$ 20,00							R\$ 25,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

70	Formulário Ficha de visita Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, papel cartolina 180g/m², tamanho 16x10cm, impressão 01 cor. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 0,45							R\$ 0,42
71	Formulário ordem de combustível, papel copiativo 53 g, tamanho 16,5x12cm, impressão 1 cor, 2 vias, bloco com 50 jogos, numeração sequencial. MODELO ÚNICO	Bloco	R\$ 8,00	R\$ 8,10	R\$ 8,10							R\$ 8,06
72	Formulário ordem de compra, papel copiativo 53 g, tamanho 24x16,5cm, 50x3 impressão 4x0, numeração sequencial. MODELO ÚNICO	Bloco	R\$ 22,00	R\$ 23,00	R\$ 23,00	R\$ 25,00						R\$ 23,25
73	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Diário do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,40	R\$ 0,38	R\$ 0,46	R\$ 0,35						R\$ 0,39
74	Formulário Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, Registro Semanal do serviço antivetorial, tamanho A4, impressão 1 cor, frente e verso. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 0,40	R\$ 0,38	R\$ 0,46	R\$ 0,30						R\$ 0,38
75	Formulário Provas – impressos todas variantes em A4, PB frente e verso, papel sulfite 75g, grampeadas conforme necessidade,	Unid	R\$ 0,30	R\$ 0,32	R\$ 0,36	R\$ 0,20						R\$ 0,29



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	impressão 1 cor. SEC. EDUCAÇÃO - SEC. ADM / RH												
76	Formulário RAAS, tamanho A4, bloco com 100 folhas, impressão 1 cor. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 22,00	R\$ 21,50	R\$ 23,00	R\$ 20,00							R\$ 21,62
77	Formulário Termo de recusa livre e esclarecido – CAPS, 1x1, tamanho A4, papel sulfite 75g/m². SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 22,00	R\$ 21,50	R\$ 23,00								R\$ 22,16
78	Ima para geladeira impressão 4x0, tamanho 9x5cm, várias campanhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 3,00	R\$ 3,10	R\$ 3,10								R\$ 3,06
79	Mapa em vinil com estrutura metálica, 2,5 x 2,5 m. SEC. SAÚDE	Unid	R\$ 750,00	R\$ 760,00	R\$ 750,00								R\$ 753,33
80	Nota fiscal de produtor, 4 vias em cores diferentes, em formulário contínuo, carbonado 240x280mm. SEC. AGRICULTURA	Unid	R\$ 2,00	R\$ 1,20	R\$ 1,00							R\$ 1,15	R\$ 1,33
81	Panfleto, 10x15cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,80	R\$ 0,45	R\$ 0,47		R\$ 1,09						R\$ 0,70
82	Panfleto, 20x30cm, 4x4, papel couche 150g, com 02 dobras. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,80	R\$ 0,79	R\$ 0,83	R\$ 1,20	R\$ 2,67						R\$ 1,25
83	Panfletos diversos, 15x20cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, várias campanhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,60	R\$ 0,32	R\$ 0,37	R\$ 1,00							R\$ 0,57



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

84	Panfletos diversos, 210x297mm, 2x2, cores tinta escala, papel couche liso L2 150g. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,60	R\$ 0,62	R\$ 0,65	R\$ 0,40							R\$ 0,56
85	Panfletos, 14x19cm, 4x0, papel couche 115g. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,60	R\$ 0,62	R\$ 0,67	R\$ 0,30							R\$ 0,54
86	Panfletos, 14x19cm, 4x4, papel couche 115g, várias campanhas. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,80	R\$ 0,79	R\$ 0,85	R\$ 0,30							R\$ 0,68
87	Panfletos, 20x30cm, 4x0, papel couche 150g. TODAS SEC.	Unid	R\$ 0,80	R\$ 0,38	R\$ 0,40	R\$ 0,98							R\$ 0,64
88	Pasta malote em nylon, tamanho 35x40 cm, com zíper, com duas alças de poliéster, com logo da Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente e Brasão do Município de Chopinzinho. SEC. AGRICULTURA	Unid	R\$ 25,00	R\$ 26,00	R\$ 26,00		R\$ 12,90						R\$ 22,47
89	Pastas 4x0 plastificada, 31x46cm, com 1 vinco + bolso papel supremo 300g. TODAS SEC.	Unid	R\$ 2,80	R\$ 2,85	R\$ 3,50	R\$ 2,50							R\$ 2,91
90	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO CORES DIVERSAS. Material: Fibras sintéticas de nylon. Resistente ao rasgo e a tração, à prova de água, material resistente, hipoalergênico, macio, impermeável. Deve possuir adesivo de fixação, com lacre e com cortes	Unid	R\$ 0,50	R\$ 0,30	R\$ 0,35		R\$ 0,19						R\$ 0,34



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	segurança, adesivo inviolável. Dimensões aproximadas: 24,5x2cm. Com informação impressa a ser definida. SEC. SAÚDE												
91	Receituário azul, papel super bond 56g, tamanho 21x10cm, impressão 1 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 8,00	R\$ 3,86	R\$ 3,90	R\$ 7,00							R\$ 5,69
92	Receituário controle especial, 2 vias carbonado, impressão 02 cores, bloco com 50x2 17x20. SEC. SAÚDE	Bloco		R\$ 6,38	R\$ 6,40			R\$ 4,55					R\$ 5,77
93	Receituário médico, papel sulfite 75g, tamanho 24x16,5cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 12,00	R\$ 7,25	R\$ 7,50	R\$ 9,00							R\$ 8,93
94	Referência contra referência odontológica, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, cores diversas, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 20,00	R\$ 12,00	R\$ 12,50	R\$ 13,00							R\$ 14,37
95	Referência contra referência, papel sulfite 75g, tamanho 21x31cm, 1 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 20,00	R\$ 15,21	R\$ 15,40	R\$ 13,00					R\$ 10,45		R\$ 14,81
96	Requisição de exame de laboratório (diversos), papel sulfite 75g, tamanho 24x16,5cm, 01 cor, bloco com 100 folhas. SEC. SAÚDE	Bloco	R\$ 12,00	R\$ 9,20	R\$ 9,60	R\$ 10,00					R\$ 6,42		R\$ 9,44
97	Termo de vistoria de Alvará, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias	Bloco	R\$ 32,00	R\$ 33,00	R\$ 35,00	R\$ 25,00							R\$ 31,25



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS												
98	Termo de vistoria de Auto de Infração, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS	Bloco	R\$ 32,00	R\$ 33,00	R\$ 35,00	R\$ 25,00							R\$ 31,25
99	Termo de vistoria de Obras, papel copiativo 53g, tamanho 21x30, 1 cor, 3 vias blocos com 50 jogos. SEC. FINANÇAS	Bloco	R\$ 32,00	R\$ 33,00	R\$ 35,00	R\$ 25,00							R\$ 31,25
100	Squeeze Personalizado transparente com Tampa – 450 a 600 ml. Personalização colorida já incluso, para campanhas diversas. SEC. SAÚDE / ASSIS. SOCIAL	Unid	R\$ 40,00	R\$ 41,00	R\$ 45,00		R\$ 30,74						R\$ 39,18
101	Adesivo Promocional Recortado, 1 cor – Colocado.	M²	R\$ 150,00	R\$ 160,00	R\$ 155,00								R\$ 155,00
102	Adesivo Promocional Recortado, com 2 cores sobrepostas – Colocado.	M²	R\$ 180,00	R\$ 170,00	R\$ 185,00								R\$ 178,33
103	Adesivo Promocional Recortado, com 3 cores sobrepostas – Colocado.	M²	R\$ 220,00	R\$ 210,00	R\$ 230,00								R\$ 220,00
104	Adesivo Promocional Recortado, com 4 cores sobrepostas – Colocado.	M²	R\$ 290,00	R\$ 280,00	R\$ 298,00								R\$ 289,33
105	Adesivo Promocional Impresso Colocado.	M²	R\$ 140,00	R\$ 150,00	R\$ 145,00								R\$ 145,00
106	Adesivo Promocional Impresso, recorte Colocado.	M²	R\$ 180,00	R\$ 185,00	R\$ 185,00								R\$ 183,33



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

107	Adesivo Refletivo Grau Comercial – Colocado.	M²	R\$ 250,00	R\$ 260,00	R\$ 255,00							R\$ 255,00
108	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão.	M²	R\$ 160,00	R\$ 165,00	R\$ 170,00							R\$ 165,00
109	Painel Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos e ilhós – Colocado.	M²	R\$ 160,00	R\$ 165,00	R\$ 180,00							R\$ 168,33
110	Painel Impresso, em lona 440 gramas, com estrutura metálica em tubo 20x30mm espessura 1,50mm Colocado.	M²	R\$ 450,00	R\$ 451,00	R\$ 460,00	R\$ 350,00						R\$ 427,75
111	Painel em Chapa ACM, 3mm, com estrutura metálica em tubo 20x40mm espessura 1,50mm Colocado.	M²	R\$ 550,00	R\$ 540,00	R\$ 560,00							R\$ 550,00
112	Placa em ACM, 3mm, com adesivo promocional recortado Colocado.	M²	R\$ 400,00	R\$ 410,00	R\$ 398,00							R\$ 402,66
113	Placa em PVC 3mm, com adesivo promocional impresso Colocado.	M²	R\$ 250,00	R\$ 260,00		R\$ 223,42						R\$ 244,47
114	Placa em Acrílico 2mm, com adesivo promocional recortado Colocado.	M²	R\$ 410,00	R\$ 425,00		R\$ 430,00						R\$ 421,66

4.2.1 Houve supressão de orçamentos cujos preços foram considerados, na fase de planejamento da licitação, como inexequíveis ou como sobrepreços.

4.2.2 Responsável pela pesquisa de preços: Daniel Schizzi - Agente Administrativo.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 O parcelamento do objeto por item, em comparação ao parcelamento por lote, apresenta diversas vantagens para a Administração Pública, conforme delineado a seguir:

5.1.1 Precisão nas Aquisições: O parcelamento por item permite à Administração adquirir apenas os materiais gráficos específicos de que necessita, evitando a compra de produtos desnecessários que possam estar incluídos em um lote. Isso resulta em uma gestão mais eficiente e racional dos recursos públicos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.2 Flexibilidade e Adaptação às Necessidades: As necessidades de materiais gráficos podem variar significativamente ao longo do tempo. Ao optar pelo parcelamento por item, a Administração pode responder de forma mais ágil e adaptável às demandas específicas de cada projeto, publicação ou campanha, sem estar vinculada à aquisição de um conjunto fixo de materiais.

5.1.3 Melhor Controle Orçamentário: A compra por item facilita o controle do orçamento, pois permite alocar os recursos de maneira mais precisa e conforme as necessidades reais. Isso evita gastos excessivos e proporciona uma maior transparência na utilização dos recursos públicos.

5.1.4 Competitividade e Qualidade: O parcelamento por item amplia a possibilidade de participação de um maior número de fornecedores, aumentando a competitividade do processo licitatório. Isso tende a resultar em melhores preços e na oferta de produtos de maior qualidade, já que os fornecedores podem se especializar em itens específicos, como papéis, tintas, ou suprimentos de impressão.

5.1.5 Redução de Estoques e Custos de Armazenagem: A aquisição de materiais gráficos específicos conforme a demanda minimiza a necessidade de armazenamento de grandes quantidades de produtos, reduzindo os custos associados à estocagem e à gestão de inventários.

5.1.6 Mitigação de Riscos: O parcelamento por item permite à Administração mitigar riscos associados a problemas com fornecedores. Caso um fornecedor tenha dificuldades em entregar um material gráfico específico, é possível buscar alternativas sem comprometer a totalidade das aquisições necessárias.

5.1.7 Aderência às Normas Técnicas: A compra por item facilita a verificação da conformidade de cada produto com as normas técnicas e especificações exigidas, garantindo a aquisição de materiais gráficos que atendam plenamente aos requisitos de qualidade e durabilidade.

5.2 Em resumo, o parcelamento do objeto por item proporciona uma gestão mais eficiente, econômica e transparente dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que assegura a aquisição de materiais gráficos de qualidade e adequados às necessidades específicas da Administração.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 A sustentabilidade no contexto do material gráfico de uso contínuo, promocional e de impressão digital é um aspecto cada vez mais relevante para as organizações que buscam aliar suas atividades à preservação ambiental e ao desenvolvimento social. A produção e o consumo de materiais gráficos, quando realizados de maneira consciente, podem contribuir significativamente para a minimização dos impactos ambientais, promovendo a responsabilidade socioambiental.

6.2 Um dos principais pilares da sustentabilidade na produção de materiais gráficos é a utilização de insumos e processos que respeitem o meio ambiente.

6.3 Além disso, a impressão digital tem se mostrado uma alternativa mais sustentável em comparação aos métodos tradicionais. Isso se deve à sua capacidade de reduzir o desperdício de material, uma vez que permite a impressão sob demanda. Assim, é possível evitar a produção excessiva de materiais gráficos que poderiam acabar não sendo utilizados. A tecnologia de impressão digital também tem avançado em termos de eficiência energética, contribuindo para a redução da pegada de carbono associada à produção gráfica.

6.4 Outra abordagem sustentável é a promoção da reciclagem e do reuso dos materiais gráficos. Incentivar o uso de papel reciclado e estabelecer processos para a reciclagem dos itens impressos são práticas que podem reduzir significativamente a quantidade de resíduos gerados. A implementação de programas de conscientização sobre a importância da reciclagem entre os colaboradores e a comunidade também é essencial para criar uma cultura de sustentabilidade.

6.5 Adicionalmente, a escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações é um fator crucial para garantir que a cadeia de suprimentos esteja alinhada aos princípios da sustentabilidade. Optar por empresas que utilizem tecnologias menos poluentes e que respeitem normas ambientais rigorosas contribui para a formação de um ecossistema produtivo mais responsável.

6.6 Por fim, a sustentabilidade nos materiais gráficos não se limita apenas ao aspecto ambiental, mas também abrange questões sociais. A promoção de condições de trabalho justas e a valorização dos trabalhadores envolvidos na cadeia produtiva são fundamentais para garantir que a sustentabilidade seja abrangente e integrada. Como defendido por Elkington (1997), a abordagem do "triple bottom line" — que



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

considera o desempenho econômico, ambiental e social — deve ser uma meta a ser perseguida por organizações que buscam ser verdadeiramente sustentáveis.

6.7 Dessa forma, a adoção de práticas sustentáveis na produção e no uso de materiais gráficos de uso contínuo, promocional e de impressão digital não é apenas uma responsabilidade ética, mas também uma oportunidade para as organizações se destacarem no mercado, atraindo consumidores cada vez mais conscientes e preocupados com o futuro do planeta.

7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 De acordo com o art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) devem ser destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. No entanto, para os itens de contratação cujo valor exceda R\$ 80.000,00, conforme o art. 48, III da mesma Lei, a Administração deve estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas.

7.2 Neste sentido, conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, os itens foram distribuídos da seguinte forma:

7.2.1 Licitação de Ampla Participação para o item: **114**.

7.2.2 Reserva de Cota para ME/EPP para o item: **115**.

7.2.3 Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112 e 113**.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O objeto desta licitação se enquadra na classificação de serviços comuns, uma vez que possui especificação usual de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidos no edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os produtos deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após o recebimento da Nota de Empenho. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente, em horário de expediente no local abaixo discriminado, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

9.1.1 Local da entrega: Prédio da Prefeitura Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel;

9.2 Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 14 (quatorze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

12 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.2.1 O fornecedor deverá encaminhar:

12.2.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.2.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

12.2.1.3 Os documentos exigidos no item 12.2.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.2.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.2.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = &\frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Total} \\ \text{SG} = &\frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &\text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = &\frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

12.2.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

12.2.1.7 As empresas deverão apresentar os índices já calculados, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

12.3.1 A empresa deve apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características do(s) item(ns) arrematado(s).

12.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.4.1 Menor valor unitário: conforme tabela no item 1.1 deste Termo de Referência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada pôr termo aditivo ao contrato.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação e cessão total ou parcial do objeto do certame.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não será exigida garantia contratual para a execução, pelos seguintes motivos:

15.2 Trata-se de serviços comuns, com baixo risco de dano à Administração, e cujo valor não se enquadra nas disposições da Lei 14.133/2021, Seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, que define como "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto aqueles cujo valor estimado ultrapassa R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

15.3 A decisão de não exigir garantia está alinhada com o disposto no Art. 96 da Lei 14.133/21, que estabelece: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

15.4 Em consonância com o Art. 98 da Lei 14.133/21, que estipula: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, sendo permitida a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

15.5 Portanto, conforme o Art. 6º mencionado e o Art. 98, as Secretarias Municipais concluem que o processo de Contratação de empresa para aquisição eventual e futura de material gráfico de uso contínuo, promocional e de impressão digital para o Município de Chopinzinho, não caracteriza uma contratação de grande vulto e não apresenta alta complexidade, dispensando, assim, a exigência de garantia contratual.

16 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 Não se aplica.

17 DA VIGÊNCIA

17.1 Da vigência da ata de registro de preços.

17.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

17.1.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

17.1.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

17.2 Da vigência do contrato



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.2.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contatos da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

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

19.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

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

19.1.2.2 O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

20.1.1 Secretaria de Administração:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2000 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	924- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA SUAS 1941 – Bloco de Financiamento da Proteção Social



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Programa de Trabalho:	0824400052.043 – Bloco de Proteção Social Básica 0824400052.045 – Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2571/2572 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.3 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.04 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.05 – DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	104 - Educação / 25% sobre Impostos 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.031 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.032 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2570/1026/1024- IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.4 Secretaria de Saúde:

Gestão/Unidade:	07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec 493 - BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE - EST
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica 1030400042.038 - Serviços em Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2027/2028 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.5 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serv
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2573 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.1.6 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
PROGRAMA DE TRABALHO	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2574 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20.1.7 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos:

GESTÃO/UNIDADE	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almojarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2569 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

21 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

21.1 A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá aos servidores:

21.1.1 Gabinete do Prefeito: Neide Marinez Caldato;

21.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

21.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Jennifer Nunes de Almeida;

21.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fabio Viane Balen;

21.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto;

21.1.6 Secretaria de Saúde: Vinícius Tourinho;

21.1.7 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta.

21.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

21.3 As atribuições referidas no item 21.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

21.4 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

21.4.1 Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber – Secretária de Administração;

21.4.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ricardo Scandolara;

21.4.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

21.4.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Márcia Mitrut;

21.4.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

21.4.6 Secretaria de Saúde: Elsa Sabrina Oliveira Paula;

21.4.7 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Juliane Aparecida Alves;

21.5 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

21.5.1 Gabinete do Prefeito: Clévis Trindade da Silva;

21.5.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;

21.5.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Zeli Terezinha Soares de Freitas;

21.5.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin;

21.5.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Antônio Margreiter;

21.5.6 Secretaria de Saúde: Viviane da Costa;

21.5.7 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Bruno Lazzari.

21.6 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

16.2.9 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

21.7 As atribuições referidas no item 21.6 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

21.8 Conforme as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, o gestor dos contratos deve ser preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, contudo faz-se necessário a indicação do Senhor Fabio Viane Balen, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, em função do exíguo número de servidores lotados na pasta, e do responsável pela pasta ser o Senhor Fabio, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio.

21.9 Ainda referente as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, quanto a gestão, faz-se necessário também a indicação do Senhor Glacir Zanatta, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos; e, da Senhora Jennifer Nunes de Almeida em cargo comissionado, como Gestora para a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, em função do exíguo número de servidores lotados nessas pastas na área administrativa, e dos responsáveis pelas pastas serem o Senhor Glacir, e a Senhora Jennifer, respectivamente; a Secretaria de Viação possui somente três servidores lotados na área administrativa, o Senhor Glacir mais dois servidores que são os responsáveis pela fiscalização; a Secretaria de Assistência Social possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, a Senhora Jennifer mais três servidores, dois são os responsáveis pela fiscalização e o terceiro está em estágio probatório.

22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

23 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

23.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 05 de novembro de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração
Matrícula 27294/1

Daniel Schizzi
Agente Administrativo
Matrícula 3543-7
Secretaria Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

1.1.1 A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:

1.1.1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2.1 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (<https://chopinzinho.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvll.e.hatendimento>).

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V)**.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, termo de abertura e encerramento, assinado pelo contador, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.4.1.2 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.4.1.3 Os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.5 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.6 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.7 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. (Anexo XI).

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 A proponente deverá apresentar como condição de habilitação:

1.5.1.1 A empresa deve apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características do(s) item(ns) arrematado(s).

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: **Certidão Simplificada original da Junta Comercial** da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**), bem como o **Demonstrativo de**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

1.11 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo X – Declaração LGPD.**

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: **Aquisição Futura e Eventual de Material Gráfico de Uso Contínuo, Promocional e de Impressão Digital para as Secretarias Municipais do Município de Chopinzinho.**

1. Especificações técnicas:

ITEM	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

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

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

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

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

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

1.2 Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data

Nome do representante legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VI

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

Secretaria de Administração
Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após o recebimento da Nota de Empenho. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente, em horário de expediente no local abaixo discriminado, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h. Local da entrega: Prédio da Prefeitura Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel.
Responsável pelo Recebimento: Clecia Steilmann Weber
Telefone: (46) 3242-8600 / (46) 9 9937-0154
Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta Feira das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	MEMORANDO N.º
DATA DE HOMOLOGAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX – Processo nº 142/2024 – Memorando Eletrônico nº 5.206/2024, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual **Aquisição Futura e Eventual de Material Gráfico de Uso Contínuo, Promocional e de Impressão Digital para as Secretarias Municipais do Município de Chopinzinho**, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1 Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **Aquisição Futura e Eventual de Material Gráfico de Uso Contínuo, Promocional e de Impressão Digital para as Secretarias Municipais do Município de Chopinzinho**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

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

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

1.3 Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

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

ITEM 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

3.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

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

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

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

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1 for liberado;

6.1.2 descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4 sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5 não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3 manter as condições de habilitação;

9.1.4 manter atualizado seu cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10 Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1 tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2 emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3 verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 Os produtos deverão ser entregues em até 7 (sete) dias após o recebimento da Nota de Empenho. Os produtos deverão ser entregues preferencialmente, em horário de expediente no local abaixo discriminado, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

12.1.1 Local da entrega: Prédio da Prefeitura Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel;

12.2 Os objetos serão recebidos provisoriamente no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.3 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 14 (quatorze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.4 Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá aos servidores:

13.1.1 Gabinete do Prefeito: Neide Marinez Caldato;

13.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

13.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Jennifer Nunes de Almeida;

13.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fabio Viane Balen;

13.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto;

13.1.6 Secretaria de Saúde: Vinícius Tourinho;

13.1.7 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta.

13.2 Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes à execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- VI** - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI** - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI** - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Outras atividades compatíveis com a função.
- 13.2.1** As atribuições referidas no item 13.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.
- 13.3** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:
- 13.3.1** Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber – Secretária de Administração;
- 13.3.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ricardo Scandolara;
- 13.3.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;
- 13.3.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Márcia Mitrut;
- 13.3.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;
- 13.3.6** Secretaria de Saúde: Elsa Sabrina Oliveira Paula;
- 13.3.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Juliane Aparecida Alves;
- 13.4** E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:
- 13.4.1** Gabinete do Prefeito: Clévis Trindade da Silva;
- 13.4.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;
- 13.4.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Zeli Terezinha Soares de Freitas;
- 13.4.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin;
- 13.4.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Antônio Margreiter;
- 13.4.6** Secretaria de Saúde: Viviane da Costa;
- 13.4.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Bruno Lazzari.
- 13.5** Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):
- I** - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III** - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV** - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V** - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI** - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII** - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII** - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX** - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

13.5.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

13.5.2 As atribuições referidas no item 13.5 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

13.6 Conforme as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, o gestor dos contratos deve ser preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, contudo faz-se necessário a indicação do Senhor Fabio Viane Balen, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, em função do exíguo número de servidores lotados na pasta, e do responsável pela pasta ser o Senhor Fabio, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio.

13.7 Ainda referente as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, quanto a gestão, faz-se necessário também a indicação do Senhor Glacir Zanatta, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos; e, da Senhora Jennifer Nunes de Almeida em cargo comissionado, como Gestora para a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, em função do exíguo número de servidores lotados nessas pastas na área administrativa, e dos responsáveis pelas pastas serem o Senhor Glacir, e a Senhora Jennifer, respectivamente; a Secretaria de Viação possui somente três servidores lotados na área administrativa, o Senhor Glacir mais dois servidores que são os responsáveis pela fiscalização; a Secretaria de Assistência Social possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, a Senhora Jennifer mais três servidores, dois são os responsáveis pela fiscalização e o terceiro está em estágio probatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.chopinzinho.pr.gov.br.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

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

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

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

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

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

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

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

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

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

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

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

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º 024/2024, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º 2945 de 23/01/2024.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Local de data.

Município de Chopinzinho - CONTRATANTE
Edson Luiz Cenci

Empresa - CONTRATADA
Representante Legal

Gestores da A.R.P.

Neide Marinez Caldato
Gestora do Gabinete do Prefeito

Vanderlei José Crestani
Gestora da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Jennifer Nunes de Almeida
Gestora da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fabio Viane Balen
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Mari Lucia Lazarotto
Gestora da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Vinícius Tourinho
Gestor da Secretaria de Saúde

Glacir Zanatta
Gestor da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Fiscais:

Clecia Steilmann Weber
Fiscal do Gabinete do Prefeito e Secretaria de Administração

Ricardo Scandolara
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli
Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Márcia Mitrut
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Simone Biava
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Elsa Sabrina Oliveira Paula
Fiscal da Secretaria de Saúde

Juliane Aparecida Alves
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Fiscal Substitutos da A.R.P.

Clévis Trindade da Silva;
Fiscal Substituto do Gabinete do Prefeito e Secretaria de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Cristiane Adrieli Salomão
Fiscal Substituta da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal Substituta da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Francinele Dalmolin
Fiscal Substituta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Diogo Antônio Margreiter
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Viviane da Costa
Fiscal Substituta da Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo da Ata de Registro de Preços Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX

MEMORANDO XX.XXX.XXX-XX

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
ITEM	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
ITEM	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VIII

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO N° XXXXXXXX

VALOR XXXXXXXX

1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, Termo de Referência, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Memorando n.º 5.206/2024, independentemente de transcrição.

2 DO PAGAMENTO:

2.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

2.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

2.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

2.3 O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

2.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

2.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, 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 da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

3.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

3.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

3.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

3.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega,

3.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

3.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.7 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

3.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

3.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

3.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

3.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

4.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

4.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

4.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

4.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

4.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

4.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

4.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

4.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

4.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

5 DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

5.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

5.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

5.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

5.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

5.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

6 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

7 DO FORO: As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO XI

CAPACIDADE FINANCEIRA

Razão Social:

CNPJ:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

Os índices mínimos exigidos serão seguintes:

(LG) (mínimo)	(SG) (mínimo)	(LC) (mínimo)
1	1	1

OBS.: a) Os índices deverão ter no máximo 2 (duas) casas decimais.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Total SG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		
Ativo Circulante LC = -----; e Passivo Circulante		

Local e data.

Representante legal
(nome, RG e CPF e assinatura)

Contador
(nome, RG, CPF, CRC e assinatura)