

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CONTENDA/PR**, por meio do setor responsável pelas licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 288, de 18 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 008/2024 de 22 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços para aquisição de materiais gráficos para atender às necessidades dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

1.2. De acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo I**, que veicula o Termo de Referência, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Governo, processo digital nº 6092/2026.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO por item**.

1.5. Modo de Disputa: **aberto**

1.6. Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, descritos conforme termo de referência.

**2. DATA DE ABERTURA**

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [bllcompras.com](https://bllcompras.com), conforme datas e horários definidos abaixo:

**Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 30/07/2026 as 08h30m do dia 14/08/2026.**

**Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 14/08/2026 as 09h:00m do dia 14/08/2026**

**Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h01m. do dia 14/08/2026**

2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



### 3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 373.881,07 (Trezentos e setenta e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e sete centavos).**

3.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício de 2026 pelas dotações conforme segue:



#### MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

Nº dotação: A018/2026

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

Data: 23/07/2026

Em atenção ao requerimento expedido pelo(a) Secretário Municipal de Gabinete Pedro Lucas Mella Marques, Secretário Municipal de Administração JAIME KFIATKOSKI, Secretário Municipal de Finanças Márcia Maria Cioneck de Carvalho, Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente Interino ARY ALBERTI NETO, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes SILVANA CAVALIM DE SOUZA, Secretário Municipal de Saúde JULIANO JEAN DA SILVA, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos ARY ALBERTI NETO, em /2026 sob o nº de processo /2026, informamos a existência de dotação orçamentária para abertura de procedimento licitatório via, **Registro de preço para aquisição de material gráfico**, com valor máximo de **R\$ 373.881,07**, para atender as necessidades da(s) Secretaria(s), conforme abaixo:

| PROGRAMÁTICA                    | DESCRIÇÃO                                      | FONTE                                                           |
|---------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 02.001.04.122.0002.2.003.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                               |
| 04.003.04.129.0004.2.013.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 511-Taxas - Prestação de Serviços                               |
| 05.002.22.661.0010.2.016.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                               |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB              |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                               |
| 06.004.13.392.0017.2.038.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                               |
| 06.004.23.695.0027.2.093.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                               |
| 07.003.10.301.0019.2.042.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                               |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) - superávit |



#### MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                           |
|---------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit  |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde               |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 34941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3895-DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - SEPÇA/PR - SUPRÁVIT                        |
| 03.001.04.122.0003.2.007.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                         |
| 03.002.04.128.0006.2.010.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                         |
| 04.001.04.123.0004.2.011.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 511-Taxas - Prestação de Serviços                                         |
| 06.001.12.122.0011.2.022.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                         |
| 06.002.12.361.0013.2.023.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                         |
| 06.002.12.365.0012.2.029.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                          |
| 06.005.27.812.0018.2.039.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                         |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde               |
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3887-CUSTEIO CAPS                                                         |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE                             | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de                     |



#### MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                                     |
|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.001.08.122.0021.2.051.339039 | TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                    | Saúde                                                                               |
| 08.001.08.122.0021.2.051.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                   |
| 08.001.08.122.0021.2.051.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3000-Recursos Ordinários (Livres) - superávit                                       |
| 08.001.08.122.0021.2.085.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                   |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS                         |
| 08.002.08.243.0021.6.053.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                   |
| 08.002.08.243.0021.6.054.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS                         |
| 04.001.04.123.0004.2.011.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 510-Taxas - Exercício Poder de Polícia                                              |
| 04.003.04.129.0004.2.013.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                   |
| 06.002.12.361.0013.2.023.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB                                  |
| 06.002.12.361.0016.2.028.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 107-Salário-Educação                                                                |
| 06.002.12.367.0013.2.032.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB                                  |
| 06.002.12.367.0013.2.032.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                                    |



#### MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                                                        |
|---------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04.001.04.123.0004.2.011.339039 | JURIDICA                                       |                                                                                                        |
| 04.001.04.123.0004.2.011.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                      |
| 04.002.04.121.0002.2.012.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                      |
| 04.003.04.129.0004.2.013.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 510-Taxas - Exercício Poder de Polícia                                                                 |
| 05.003.18.304.0009.2.080.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                      |
| 05.001.20.606.0008.2.015.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                      |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade                    |
| 05.003.18.541.0009.2.020.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                      |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                      |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 30787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paraense de Assistência Social. - superávit |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paraense de Assistência Social.               |
| 05.003.18.541.0009.2.020.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 555-SANEPA - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município                                      |
| 06.002.12.361.0013.2.023.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                                                       |
| 06.002.12.365.0012.2.029.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB                                                     |





**MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 06.002.12.366.0013.2.031.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 06.002.12.367.0013.2.032.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde              |
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 510-Taxas - Exercício Poder de Polícia                                   |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                         |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica - superávit            |
| 06.002.12.365.0012.2.029.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.001.10.122.0019.2.041.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.301.0019.2.042.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)                       |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)                       |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE                             | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |



**MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                                                           |
|---------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paraense de Assistência Social.                  |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit                                  |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit                                  |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 34941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit                                 |
| 08.001.08.122.0021.2.051.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 31057-Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - EC nº 123/2022 - Recursos Livres - superávit |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                         |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3861-FIA INC 1 - INFANCIA RES 461 superávit                                                               |
| 08.002.08.243.0021.6.053.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3895-DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - SEP/CA/PR - SUPRÁVIT                                                       |
| 08.002.08.243.0021.6.055.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade                       |
| 08.002.08.243.0021.6.055.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                         |
| 08.002.08.243.0021.6.055.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3895-DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - SEP/CA/PR - SUPRÁVIT                                                       |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 896-DELIBERAÇÃO Nº 055/2024 CEAS/PR                                                                       |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3871-PARANA MAIS VIAGEM 60                                                                                |



**MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                                         |
|---------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit                |
| 08.002.08.243.0021.6.054.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3896-DELIBERAÇÃO Nº 055/2024 CEAS/PR - Superávit                                        |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS                             |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3900-Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Transferências Privadas - superávit |
| 08.004.08.241.0021.2.058.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 09.001.15.451.0022.2.060.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 511-Taxas - Prestação de Serviços                                                       |
| 09.002.15.451.0023.2.061.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 09.001.15.451.0022.2.060.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 09.003.26.782.0024.2.063.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit                |



**MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                                                       |
|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 30787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paraense de Assistência Social - superávit |
| 09.002.15.451.0023.2.061.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 511-Taxas - Prestação de Serviços                                                                     |
| 09.003.26.782.0024.2.063.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 511-Taxas - Prestação de Serviços                                                                     |

Lembramos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual e futura aquisição, contratação e/ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de infração à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

Assinado por:  
**Lidia Jargas**  
Tribunador(a) Municipal

**LIDIA CZAYA JARGAS**  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE



#### 4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Contenda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

4.3 O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

4.4 Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

4.5 O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do site **www.contenda.pr.gov.br**, **bllcompras.com** ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Contenda, com sede à Av. João Franco nº 400, Centro, Contenda, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

5.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5 Não poderão disputar esta licitação:

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

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





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

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

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

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

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

5.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.5.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 O impedimento de que trata o item **5.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.9 O disposto nos itens 5.5.2 e 5.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.11 A vedação de que trata o item 5.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



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

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

**5.14** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**5.15** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**5.16** **Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato)**, declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO VI**.

**5.17** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

## **6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES da BOLSA de licitações e leilões do brasil**

**6.1** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.10 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.com.

**6.2** A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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



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

6.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos da lei 14.133/2021.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação se dará após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

7.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9.18.4 deste Edital.

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

7.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

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

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

7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido



previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.4 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 Valor unitário ou desconto

8.1.2 Informar a marca do produto quando for o caso.





8.1.3 Informar o modelo do produto quando for o caso.

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

8.3 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

8.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

8.12 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no edital; Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.

8.13 A não inserção da **PROPOSTA** no sistema eletrônico contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o solicitado no Termo de Referência** do Anexo I e seus respectivos VALORES, e em **conformidade com o item 7.2**, implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante proponente face à ausência de informação suficiente para análise de aceitabilidade e classificação da proposta;

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

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

9.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



- 9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,5%**.
- 9.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.11.1 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.11.2 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11.3 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.11.4 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.11.5 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.
- 9.11.6 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão publica encerrar-se à automaticamente.
- 9.11.7 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão publica de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.11.8 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão publica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de PE (SRP) nº 039/2026



maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

9.16 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.

9.17 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

9.17.2.2 Empresas brasileiras;

9.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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



- 9.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.18.5 Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.
- 9.18.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.19 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



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

10.5 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

10.5.1 Contiver vícios insanáveis;

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

10.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

10.7.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

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

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

10.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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





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

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

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

## **11. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL BLL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

11.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

11.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

11.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

11.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do processo, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



11.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.14. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo pregoeiro sob pena de inabilitação.

11.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

11.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.21. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.22. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema, após a convocação realizada pelo Pregoeiro, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

11.23. Aos documentos que não mencionam em prazo de validade será atribuído prazo de 90 (noventa) dias de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

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

## **12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

12.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal-SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



12.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.

12.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf–DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS–CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts.17a19 e165).

12.1.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.

12.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 12.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade.

12.2.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (Mobiliários e Imobiliários)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.



12.2.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

12.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

12.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.9. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

### 12.3. **PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.3.1. A comprovação da qualificação técnica deverá atender ao solicitado no anexo I deste Edital.

12.3.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

### 12.4. **PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

12.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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;



12.4.5. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

12.4.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.4.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.4.8. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.4.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.4.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.4.11. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

12.4.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 13. DEMAIS DECLARAÇÕES:

13.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo II.

13.2. Declaração de Situação de Regularidade, comprovando o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital; conforme modelo constante do Anexo III.

13.3. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo IV.

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.





13.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

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

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

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

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

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

13.12. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

13.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

13.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

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

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

13.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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



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

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

#### **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar o A Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

14.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

14.6 Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente da Ata de registro de Preços ou contrato oriundo desta serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

#### **15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

15.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



15.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

15.9 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 102 e art. 103 do Decreto Municipal nº 288, de 2023.

15.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.11 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.11.1 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação nos termos do Art. 93 do Decreto Municipal nº 288/2023., quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **16 DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

## **17 DOS RECURSOS**

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

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

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

17.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.4 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

17.5 Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo, já constarem do processo.

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

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

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



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

17.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

17.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

## **18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

18.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

18.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.6 Fraudar a licitação;

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

18.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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



- 18.2.1 Advertência;
- 18.2.2 Multa;
- 18.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
- 18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 18.3.2 As peculiaridades do caso concreto
  - 18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 18.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, conforme art. 157 da lei 14.133/2021.
  - 18.4.1 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
  - 18.4.2 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 18.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 18.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis preferencialmente, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze)





dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

## **19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, devidamente no endereço eletrônico estabelecido neste Edital.

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

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

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

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

20.4 Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.



- 20.5 Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.
- 20.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.
- 20.13** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8h30min às 12h00min, das 12h00min. às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados/ponto facultativos, no Endereço Av João Franco nº 366, Centro, Contenda, Paraná, para melhores esclarecimentos.
- 20.14** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Lapa/PR.

Contenda/PR, 24 de julho de 2026

Assinado por:  
*Fabio Fernandes*  
29/07/2026 - 09:29  
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW

Fabio Santos Fernandes  
Pregoeiro  
Decreto nº 008/2024



**APÊNDICE DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

*Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.*

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo Administrativo nº: 164/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Secretaria Demandante:</b> Secretaria Municipal de Administração;<br>Secretaria Municipal de Saúde;<br>Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;<br>Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente;<br>Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos;<br>Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;<br>Secretaria Municipal de Finanças;<br>Secretaria Municipal de Governo; |
| <b>Servidor Responsável pelo TR:</b> Andressa Karolina Belarmino Siqueira                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Data da Elaboração:</b> 17/07/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MODALIDADE:</b>           | <input type="checkbox"/> Dispensa<br><input checked="" type="checkbox"/> Pregão<br><input type="checkbox"/> Concorrência                     |
| <b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Preços<br><input type="checkbox"/> Contrato<br><input type="checkbox"/> Contratação Imediata |

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Registro de preços para aquisição de materiais gráficos para atender às necessidades dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

| Item | Descrição Item                                                                                                                                                | Unid. de Medida | Valor Unitário | Qtd. Total | Vlr. Total    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|---------------|
| 1    | Banners em Lona 1,00x1,50 cm, impressão digital e acabamento padrão (madeiras, ponteiros e cordão para pendurar) ou ilhós.                                    | UN              | R\$ 97,03      | 105        | R\$ 10.188,15 |
| 2    | Banners em Lona por m², impressão digital e acabamento em madeiras (ponteiros e cordão para pendurar) ou ilhós.                                               | M2              | R\$ 76,53      | 245        | R\$ 18.749,85 |
| 3    | Banner com estrutura Banner em lona vinílica fosca, tamanho 0,80 m x 1,20 m, impressão colorida (4x0), com estrutura de suporte (tipo X ou retrátil) inclusa. | UN              | R\$ 136,51     | 70         | R\$ 9.555,70  |
| 4    | Faixa impressão Digital 0,70cm x metro linear e acabamento em madeiras e ponteiros ou ilhós                                                                   | M               | R\$ 54,34      | 91         | R\$ 4.944,94  |
| 5    | IMPRESSÃO DE PROJETOS A1 COLOR                                                                                                                                | UN              | R\$ 21,52      | 120        | R\$ 2.582,40  |



|    |                                                                                                                                                                                                |      |            |      |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------|---------------|
| 6  | IMPRESSÃO DE PROJETOS A2 COLOR                                                                                                                                                                 | UN   | R\$ 15,44  | 120  | R\$ 1.852,80  |
| 7  | IMPRESSÃO DE PROJETOS A3 COLOR                                                                                                                                                                 | UN   | R\$ 8,56   | 120  | R\$ 1.027,20  |
| 8  | Impressão certificados em papel couchê gramatura entre 90g/m <sup>2</sup> a 120g/m <sup>2</sup>                                                                                                | UN   | R\$ 1,96   | 800  | R\$ 1.568,00  |
| 9  | IMPRESSÃO DE PROJETOS A0 COLOR                                                                                                                                                                 | UN   | R\$ 25,64  | 100  | R\$ 2.564,00  |
| 10 | Cartaz A3, Impressão colorida em papel couchê 150g, tamanho A3 (29,7 x 42 cm), com laminação fosca ou brilho. Arte fornecida pela contratante. Ideal para afiação em murais e locais públicos. | UN   | R\$ 5,18   | 920  | R\$ 4.765,60  |
| 11 | Folder Impressão colorida 4x4 cores em papel couchê 150g, tamanho aberto A4 (21 x 29,7 cm), com 1 ou 2 dobras. Arte gráfica fornecida conforme necessidade das secretarias.                    | UN   | R\$ 1,69   | 4300 | R\$ 7.267,00  |
| 12 | Panfleto A5 Impressão colorida frente e verso, em papel couchê 90g, formato A5 (14,8 x 21 cm).                                                                                                 | MILH | R\$ 200,78 | 19   | R\$ 3.814,82  |
| 13 | Panfleto simples, panfleto formato A5 (14,8 x 21 cm), impresso em papel couchê 90g, 4x0 cores (somente frente), corte reto.                                                                    | MILH | R\$ 170,98 | 61   | R\$ 10.429,78 |
| 14 | Cartão de visita, papel couche 300g, 4x4 cores, laminação fosca com verniz UV localizado.                                                                                                      | MILH | R\$ 171,67 | 6    | R\$ 1.030,02  |
| 15 | ADESIVO PERFURADO, IMPRESSÃO PADRÃO PARA CARRO 80x40                                                                                                                                           | UN   | R\$ 79,41  | 125  | R\$ 9.926,25  |
| 16 | Adesivo de vinil impresso, acabamento com recorte eletrônico em verniz protetor, 19 x 7 cm                                                                                                     | UN   | R\$ 1,89   | 400  | R\$ 756,00    |
| 17 | Adesivo de vinil impresso, acabamento com recorte eletrônico em verniz protetor, 7 x 7 cm                                                                                                      | UN   | R\$ 1,50   | 300  | R\$ 450,00    |
| 18 | Adesivo Vinílico, Adesivo em vinil branco, impressão digital colorida, resistente à água e à luz, com corte reto ou personalizado. Tamanho (20 x 10 cm).                                       | UN   | R\$ 3,87   | 100  | R\$ 387,00    |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |            |     |               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-----|---------------|
| 19 | Adesivo para veículos oficiais, adesivo vinil recortado ou impresso digitalmente, com laminação protetora, resistente à água e ao sol, medindo até 60 cm x 60 cm, com aplicação.                                                                                      | UN | R\$ 87,59  | 220 | R\$ 19.269,80 |
| 20 | CARIMBO AUTOMÁTICO (NUMÉRICO)                                                                                                                                                                                                                                         | UN | R\$ 86,69  | 8   | R\$ 693,52    |
| 21 | Carimbo 42x42mm automático personalizando conforme solicitação.                                                                                                                                                                                                       | UN | R\$ 99,40  | 25  | R\$ 2.485,00  |
| 22 | Carimbo 14x38mm automático personalizando conforme solicitação.                                                                                                                                                                                                       | UN | R\$ 47,09  | 25  | R\$ 1.177,25  |
| 23 | Carimbo datador sequencial automático nas dimensões 5 x 11 x 12 cm                                                                                                                                                                                                    | UN | R\$ 160,16 | 12  | R\$ 1.921,92  |
| 24 | Carimbo 7cmx5cm automático personalizando conforme solicitação.                                                                                                                                                                                                       | UN | R\$ 72,12  | 26  | R\$ 1.875,12  |
| 25 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 27x10mm (ou conforme necessidade). O carimbo deverá conter a personalização solicitada | UN | R\$ 37,05  | 4   | R\$ 148,20    |
| 26 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 47x18mm (ou conforme necessidade).                                                     | UN | R\$ 40,43  | 7   | R\$ 283,01    |
| 27 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 59x22mm (ou conforme necessidade).                                                     | UN | R\$ 63,58  | 2   | R\$ 127,16    |
| 28 | Carimbo (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 60x40mm (ou conforme necessidade).                                                                   | UN | R\$ 74,89  | 7   | R\$ 524,23    |





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |           |      |              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|------|--------------|
| 29 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 76x37mm (ou conforme necessidade).                                                                   | UN | R\$ 82,54 | 2    | R\$ 165,08   |
| 30 | Carimbo automático R30 redondo (ou aproximado), preto. Corpo em acrílico, base em resina, retrátil com mola, parte descritiva a ser confeccionada em fotopolímero.                                                                                                                  | UN | R\$ 70,99 | 2    | R\$ 141,98   |
| 31 | Envelope Personalizado, Envelope branco, tamanho ofício (229 x 324 mm), com impressão em 4 cores, contendo brasão e nome da instituição. Papel kraft ou offset 90g.                                                                                                                 | UN | R\$ 2,22  | 1200 | R\$ 2.664,00 |
| 32 | Pasta Individual do Aluno (Modelo DIOE-001), medindo aproximadamente 37,5X55,3cm, impressa em papel sulfite branco 180g, impressão 1 lado (cor preta) com 02 (dois) vincos para dobras de 24,8X25,2X5,3cm                                                                           | UN | R\$ 3,56  | 1000 | R\$ 3.560,00 |
| 33 | Pasta padronizada, confeccionada em papel cartão branco, gramatura mínima de 180 g/m², formato ofício (aprox. 230 mm x 320 mm), impressão frente única em tinta preta                                                                                                               | UN | R\$ 2,81  | 50   | R\$ 140,50   |
| 34 | Termo de Notificação em 2 vias com picote destacável, formato A5, impresso em papel autocopiativo (1ª via branca, 2ª via amarela), permitindo escrita simultânea. As vias devem permanecer unidas por picote lateral ou superior, com fácil destacamento. Impressão em tinta preta. | UN | R\$ 17,49 | 12   | R\$ 209,88   |
| 35 | Bloco de notificação/ fichas padronizadas em 2 vias com papel autocopiativo: Bloco impresso em papel offset 75g, tamanho A4, com 50 folhas por bloco, impressão 1x0 cor (preto), com picote ou serrilha para fácil destacamento.                                                    | UN | R\$ 25,58 | 10   | R\$ 255,80   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |            |     |               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-----|---------------|
| 36 | Check-list impresso para inspeções sanitárias em serviços: Bloco de anotações em formato A4, com campos para preenchimento durante inspeções em estabelecimentos comerciais e de serviços, com marcação de conformidades e não conformidades. Bloco com 10 fichas de inspeção                                                                            | UN | R\$ 8,24   | 10  | R\$ 82,40     |
| 37 | Crachá personalizado em pvc 0,76mm impressão digital tamanho: 86x54mm frente 4x0                                                                                                                                                                                                                                                                         | UN | R\$ 6,83   | 540 | R\$ 3.688,20  |
| 38 | Confeção de cordão porta crachá, em fita de gorgurão acetinada, medindo 20,00x850mm, com impressão digital em 1440 dpi de alta definição, com terminal de solda e presilha de metal niquelado e fixador tipo jacaré.                                                                                                                                     | UN | R\$ 3,92   | 540 | R\$ 2.116,80  |
| 39 | Placa em aço inox com gravação em alto relevo, colorida, 70 x 50 cm, 0,3mm                                                                                                                                                                                                                                                                               | UN | R\$ 546,26 | 30  | R\$ 16.387,80 |
| 40 | Placa em aço inox com gravação em alto relevo, colorida, 60 x 40 cm, 1,2mm                                                                                                                                                                                                                                                                               | UN | R\$ 660,13 | 30  | R\$ 19.803,90 |
| 41 | Placas de Identificação (PVC ou PS) de 3mm por m², Placa rígida em PVC expandido ou poliestireno, com impressão UV ou adesivada, acabamento com fita dupla face ou furos para fixação.                                                                                                                                                                   | M2 | R\$ 153,03 | 257 | R\$ 39.328,71 |
| 42 | Wind Banner Personalizado, Dupla face, Modelo Faca, Tamanho 1,50cm x 0,70cm, tecido 100% poliéster com haste em ferro galvanizado e sapata plástica adaptável para enchimento.                                                                                                                                                                           | UN | R\$ 306,28 | 40  | R\$ 12.251,20 |
| 43 | <b>Serviço de plotagem para veículos e caminhões e vidros em geral, com fornecimento e aplicação de adesivo conforme arte fornecida pela contratante.</b> O adesivo deverá ser confeccionado em material vinílico de alta durabilidade, com impressão digital UV e acabamento em corte reto. A aplicação será feita por meio de espátula, garantindo boa | M2 | R\$ 156,26 | 230 | R\$ 35.939,80 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |            |      |               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------|---------------|
|    | aderência e acabamento uniforme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |            |      |               |
| 44 | <b>Serviço de plotagem de vidros em geral, com fornecimento e aplicação de adesivo perfurado conforme arte fornecida pela contratante.</b> O adesivo deverá ser confeccionado em material vinílico de alta durabilidade, com impressão digital UV e acabamento em corte reto. A aplicação será feita por meio de espátula, garantindo boa aderência e acabamento uniforme | M2 | R\$ 199,48 | 60   | R\$ 11.968,80 |
| 45 | Lixocar personalizado com impressão um lado em TNT 26x17 cm (cor a definir).                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UN | R\$ 1,68   | 2050 | R\$ 3.444,00  |
| 46 | Agenda personalizada para alunos e funcionários da educação, formato 140 x 200 mm, capa dura personalizada com impressão colorida e acabamento plastificado ou verniz UV, miolo com 260 páginas em papel                                                                                                                                                                  | UN | R\$ 25,56  | 2800 | R\$ 71.568,00 |
| 47 | Diário de planejamento pedagógico personalizado, formato 200 x 280 mm, capa dura com impressão colorida, bolsa canguru em PVC cristal, miolo com 308 páginas em papel offset 75 g, encadernação em espiral, arte final personalizada conforme definição da Secretaria de Educação.                                                                                        | UN | R\$ 47,93  | 300  | R\$ 14.379,00 |
| 48 | Chaveiro em acrílico transparente, medindo aproximadamente 3 cm x 4 cm, com impressão personalizada colorida em alta qualidade, contendo gancho metálico e correia. Arte, cores, layout e demais características visuais a serem definidos pela Secretaria                                                                                                                | UN | R\$ 2,98   | 700  | R\$ 2.086,00  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |            |     |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-----|--------------|
|    | requisitante no momento da solicitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |            |     |              |
| 49 | Impressão e encadernação colorida em formato A4, contendo até 100 páginas, impressão frente e verso em alta qualidade, capa dura, contracapa e encadernação em espiral. As cores e a arte da capa e da contracapa serão definidas pela Secretaria requisitante.                                                                                                                       | UN | R\$ 56,46  | 50  | R\$ 2.823,00 |
| 50 | Impressão e encadernação colorida em formato A4, contendo de 110 a 300 páginas, impressão frente e verso em alta qualidade, capa dura, contracapa e encadernação em espiral. As cores e a arte da capa e da contracapa serão definidas pela Secretaria requisitante.                                                                                                                  | UN | R\$ 105,93 | 50  | R\$ 5.296,50 |
| 51 | Bloco de Notificação de Receita Especial Lista C2 retinoides com 50 folhas por bloco em 2 vias papel offset autocopiativo mínimo 75 g m <sup>2</sup> formato padrão da Vigilância Sanitária com numeração sequencial controlada e acabamento com serrilha e colagem. Inclui Termo de Consentimento Informado em modelo padronizado da Anvisa conforme exigências sanitárias vigentes. | BL | R\$ 14,90  | 350 | R\$ 5.215,00 |

**TOTAL R\$ 373.881,07**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais gráficos e a contratação de serviços gráficos destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Pública Municipal. A demanda decorre da necessidade de reposição dos estoques e do atendimento contínuo às atividades administrativas, operacionais e de comunicação institucional.

A disponibilidade desses materiais e serviços é indispensável para garantir a emissão de documentos, a identificação de ambientes e servidores, a divulgação de ações institucionais e a execução das rotinas administrativas, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

A contratação está alinhada ao planejamento da Administração e atende ao interesse público, ao assegurar o fornecimento de materiais gráficos com qualidade, padronização e disponibilidade, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais e para a adequada prestação dos serviços à população.



**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

**3.1. Especificações dos Materiais e Serviços**

- Os materiais e serviços gráficos deverão atender às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, observando as características detalhadas de cada item, tais como dimensões, gramatura, tipo de papel, cores de impressão, acabamento, quantidade e demais requisitos aplicáveis.
- As artes e layouts, quando necessários, serão fornecidos ou previamente aprovados pela Administração antes do início da produção.

**3.2. Fornecimento**

- O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou de serviço pelas Secretarias requisitantes.
- A contratada deverá garantir o atendimento das quantidades solicitadas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual.

**3.3. Entrega**

- As entregas deverão ocorrer nos locais, prazos e horários definidos pela Administração.
- Todas as despesas com produção, embalagem, transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento serão de responsabilidade da contratada.

**3.4. Recebimento**

- Os materiais e serviços serão recebidos mediante conferência das quantidades, da qualidade e da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- Os itens que apresentarem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado ou qualquer divergência em relação às especificações poderão ser recusados, devendo ser substituídos ou refeitos pela contratada, no prazo de até 10 (dez) dias, sem ônus para o Município.

**3.5. Condições de Fornecimento**

- O fornecimento dos materiais e serviços gráficos deverá ocorrer conforme as necessidades dos órgãos e Secretarias Municipais, observando as quantidades, especificações e demais condições constantes em cada solicitação emitida pela Administração.
- A contratada deverá manter padrão uniforme de qualidade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, garantindo que os materiais e serviços fornecidos estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

**4.1 Prazo de Fornecimento**

O prazo máximo para fornecimento dos produtos será de até 15 dias ou conforme solicitação da Administração, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

**4.2 Prazo de Vigência**

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

**4.3 Prazo de Execução**





O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **4.4 Forma de Execução do Fornecimento**

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de nota de empenho, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

#### **4.5 Local e Condições de Entrega**

Os produtos deverão ser entregues conforme as especificações técnicas exigidas e deverá ser entregue no endereço encaminhado na nota de empenho.

#### **4.6 Recebimento e Fiscalização**

O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação da conformidade com as especificações, quantidades, qualidade, condições físicas de integridade e acabamento, podendo a Administração recusar total ou parcialmente os itens entregues em desacordo.

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento e conferência das condições pactuadas.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para formalização de solicitações, notificações e demais atos relacionados à execução do objeto.

O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Administração, responsável pela conferência das condições de entrega, quantidades, qualidade dos produtos e cumprimento das obrigações pactuadas.

Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo a contratada promover a substituição dos itens recusados, sem custos adicionais para a Administração.

A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para prestar esclarecimentos, ajustar procedimentos e adotar providências relacionadas à execução do fornecimento, sempre que necessário.

Ficam designados como fiscais da Ata de Registro de Preços/Contrato os(as) servidores(as):

Hermes de Araujo Hildebrand  
Matricula 37824 - SMA  
Assinatura:

Lais Fernanda Vascavski  
Matricula 38933 – SMS  
Assinatura:

Jessica Renata Ferreira Franco  
Matricula 38923 – SMIAMA  
Assinatura:

Elinei De Oliveira Hass  
Matricula 37801 – SMF  
Assinatura:

Ana Julia Andrade Da Silva  
Matricula 37820 – SMG



Assinatura:

---

Cauane Aparecida Caroleski  
Matricula 38914 – SMPAS  
Assinatura:

---

Ketlyn Aparecida Duarte Flores  
Matricula 39006 - SMOVSU  
Assinatura:

---

Luana Caroline Pavlick  
Matricula 37931 – SMECET  
Assinatura:

---

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

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

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

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

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

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

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

### **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com



menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)

### RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

Dados bancários e o nº da nota de empenho;

O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.



Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)**

### **Constituem obrigações da Contratante:**

- 7.1. Designar formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes, assegurando-lhes as condições necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente;
- 7.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam pertinentes à correta execução do objeto;
- 7.4. Emitir as Ordens de Fornecimento e as respectivas Notas de Empenho, de acordo com a necessidade da Administração e dentro dos limites registrados;
- 7.5. Receber os produtos, mediante conferência das especificações, quantidades, qualidade e condições de entrega;
- 7.6. Atestar a regularidade do fornecimento, quando atendidas as condições contratuais, para fins de pagamento;
- 7.7. Efetuar o pagamento à contratada no valor, prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente;
- 7.8. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos produtos;
- 7.9. Aplicar as penalidades previstas, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)**

### **Constituem obrigações da Contratada:**

- 8.1. Fornecer os produtos, em total conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta;
- 8.2. Atender às Ordens de Fornecimento emitidas pela Contratante, observando rigorosamente os prazos e locais definidos;



- 8.3. Garantir a qualidade materiais e serviços gráficos, responsabilizando-se por vícios, defeitos ou desconformidades, promovendo a substituição ou correção, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização;
- 8.4. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 8.5. Assumir integral responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento, bem como por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;
- 8.6. Indicar formalmente representante responsável pelo atendimento às demandas relacionadas ao fornecimento, inclusive para fins de comunicação com a Administração e recebimento das Ordens de Fornecimento;
- 8.7. Permitir e facilitar a fiscalização da Contratante, prestando todas as informações solicitadas e disponibilizando os documentos necessários à verificação da regular execução do objeto;
- 8.8. Cumprir a legislação vigente, bem como as normas técnicas e regulamentos aplicáveis ao objeto contratado;
- 8.9. Arcar com as despesas de transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento dos produtos, garantindo sua adequada conservação até a entrega;
- 8.10. Responder prontamente às notificações da Contratante, adotando as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades apontadas.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

Recomenda-se o prosseguimento da contratação por meio de **Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de MENOR PREÇO POR ITEM**, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 288/2023.

**JUSTIFICATIVA DO BEM QUANTO À DIVISIBILIDADE.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 15.6. Bem divisível:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15.7. SIM (X) NÃO ( ) |
| <p><b>JUSTIFICATIVA:</b></p> <p>Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, promover o parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.</p> <p>No presente caso, a contratação refere-se ao fornecimento de materiais gráficos e à prestação de serviços gráficos, cujos itens possuem especificações próprias e podem ser executados de forma independente, sem que haja interdependência técnica entre eles. A divisão do objeto possibilita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maior participação de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte;</li> <li>• Ampliação da competitividade do certame;</li> <li>• Possibilidade de obtenção de melhores preços por item;</li> <li>• Flexibilidade na gestão contratual, permitindo ajustes conforme a necessidade da Administração.</li> </ul> <p>Dessa forma, o objeto é considerado <b>divisível</b>, sendo possível a realização do julgamento por item, ampliando a competitividade, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da execução contratual.</p> |                       |





## 9.2 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação no certame, os licitantes deverão comprovar o atendimento às exigências previstas na Lei nº 14.133/21, especialmente quanto à:

- a) **Habilitação jurídica;**
- b) **Regularidade fiscal, social e trabalhista;**
- c) **Qualificação técnica,** nos termos definidos neste Termo de Referência e no edital.

## 9.3 Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida das licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa já realizou, de forma satisfatória, o fornecimento de doces e/ou salgados, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

A exigência visa assegurar que a empresa contratada possui experiência mínima necessária para garantir a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos e a adequada execução contratual, sem restringir indevidamente a competitividade, em observância aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

| ITEM | Valor unitário<br>(média) |
|------|---------------------------|
| 1.   | R\$ 97,03                 |
| 2.   | R\$ 76,53                 |
| 3.   | R\$ 136,51                |
| 4.   | R\$ 54,34                 |
| 5.   | R\$ 21,52                 |
| 6.   | R\$ 15,44                 |
| 7.   | R\$ 8,56                  |
| 8.   | R\$ 1,96                  |
| 9.   | R\$ 25,64                 |
| 10.  | R\$ 5,18                  |
| 11.  | R\$ 1,69                  |
| 12.  | R\$ 200,78                |
| 13.  | R\$ 170,98                |
| 14.  | R\$ 171,67                |
| 15.  | R\$ 79,41                 |
| 16.  | R\$ 1,89                  |
| 17.  | R\$ 1,50                  |
| 18.  | R\$ 3,87                  |
| 19.  | R\$ 87,59                 |
| 20.  | R\$ 86,69                 |
| 21.  | R\$ 99,40                 |
| 22.  | R\$ 47,09                 |
| 23.  | R\$ 160,16                |
| 24.  | R\$ 72,12                 |
| 25.  | R\$ 37,05                 |
| 26.  | R\$ 40,43                 |
| 27.  | R\$ 63,58                 |
| 28.  | R\$ 74,89                 |





|     |            |
|-----|------------|
| 29. | R\$ 82,54  |
| 30. | R\$ 70,99  |
| 31. | R\$ 2,22   |
| 32. | R\$ 3,56   |
| 33. | R\$ 2,81   |
| 34. | R\$ 17,49  |
| 35. | R\$ 25,58  |
| 36. | R\$ 8,24   |
| 37. | R\$ 6,83   |
| 38. | R\$ 3,92   |
| 39. | R\$ 546,26 |
| 40. | R\$ 660,13 |
| 41. | R\$ 153,03 |
| 42. | R\$ 306,28 |
| 43. | R\$ 156,26 |
| 44. | R\$ 199,48 |
| 45. | R\$ 1,68   |
| 46. | R\$ 25,56  |
| 47. | R\$ 47,93  |
| 48. | R\$ 2,98   |
| 49. | R\$ 56,46  |
| 50. | R\$ 105,93 |
| 51. | R\$ 14,90  |
| 52. | R\$ 97,03  |
| 53. | R\$ 76,53  |
| 54. | R\$ 136,51 |
| 55. | R\$ 54,34  |
| 56. | R\$ 21,52  |
| 57. | R\$ 15,44  |
| 58. | R\$ 8,56   |

O valor total estimado da contratação é de R\$ 373.881,07 (trezentos e setenta e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e sete centavos), estando compatível com os preços praticados no mercado e com a demanda estimada das secretarias requisitantes.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada através do Banco de Preços.

Para a composição do valor estimado, foram considerados os valores médios praticados no mercado, obtidos a partir das cotações realizadas, desconsiderando-se valores discrepantes, de modo a assegurar a compatibilidade com a realidade mercadológica e o atendimento aos princípios da economicidade, razoabilidade e planejamento.

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter referencial, servindo como base para a definição da modalidade de contratação e para a análise da vantajosidade das propostas, podendo sofrer variações conforme a quantidade efetivamente demandada por cada secretaria ao longo da execução contratual.

As cotações realizadas poderão ser visualizadas ao final do Termo de Referência ou através do link abaixo:

Relatório gerado no dia 14/07/2026 15:52:41 (IP: 186.249.219.81)

Código Validação: 6GgiPAfxDSefejCAO7JxgMI1la858ilkTQwzpkApG51DBOfiMy%2bzdg%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=6GgiPAfxDSefejCAO7JxgMI1la858ilkTQwzpkApG51DBOfiMy%252bzdg%253d%253d>

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=6GgiPAfxDSefejCAO7JxgMI1la858ilkTQwzpkApG51DBOfiMy%252bzdg%253d%253d>

Responsável pelo levantamento de preço: Andressa Karolina Belarmino Siqueira

#### 11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

#### 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto) Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

II - MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado.

Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

#### APROVAÇÃO

**Local e Data:** Contenda, 17 de julho de 2026.

**Jaime Kfiatkoski**

Secretário Municipal de Administração



**Ary Alberti Neto**

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e  
Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente

**Pedro Lucas Mella Marques**

Secretário Municipal de Gabinete

**Márcia Maria Cionek de Carvalho**

Secretário Municipal de Finanças

**Ângela Mayer De Souza Digner**

Secretária Municipal de Promoção e Assistência

**Juliano Jean Silva**

Secretário Municipal de Saúde

**Silvana Cavallim de Souza**

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                     | UNI          | SMA | SMF | SMPAS | SMOVSU | SMS | SMIAMA | SMECET | TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|-----|-------|--------|-----|--------|--------|-------|
| 1    | Banners em Lona 1,00x1,50m, impressão digital e acabamento padrão (madeiras, ponteiros e cordão para pendurar) ou ilhós.                                      | UN           | 40  | 0   | 10    | 0      | 10  | 5      | 40     | 105   |
| 2    | Banners em Lona por m², impressão digital e acabamento em madeiras (ponteiros e cordão para pendurar) ou ilhós.                                               | M2           | 150 | 5   | 5     | 0      | 20  | 15     | 50     | 245   |
| 3    | Banner com estrutura Banner em lona vinílica fosca, tamanho 0,80 m x 1,20 m, impressão colorida (4x0), com estrutura de suporte (tipo X ou retrátil) inclusa. | UN           | 30  | 5   | 5     | 0      | 10  | 10     | 10     | 70    |
| 4    | Faixa impressão Digital 0,70cm x metro linear e acabamento em madeiras e ponteiros ou ilhós                                                                   | METRO LINEAR | 30  | 0   | 6     | 10     | 20  | 10     | 15     | 91    |
| 5    | Impressão de Projetos A1 Color                                                                                                                                | UN           | 0   | 0   | 0     | 100    | 0   | 0      | 20     | 120   |
| 6    | Impressão de Projetos A2 Color                                                                                                                                | UN           | 0   | 0   | 0     | 100    | 0   | 0      | 20     | 120   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                          |          |     |   |   |     |     |      |     |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|---|---|-----|-----|------|-----|------|
| 7  | Impressão de Projetos A3 Color                                                                                                                                                                                                                           | UN       | 0   | 0 | 0 | 100 | 0   | 0    | 20  | 120  |
| 8  | Impressão certificados em papel couchê gramatura entre 90g/m² a 120g/m²                                                                                                                                                                                  | UN       | 200 | 0 | 0 | 0   | 100 | 0    | 500 | 800  |
| 9  | Impressão de Projetos A0 Color                                                                                                                                                                                                                           | UN       | 0   | 0 | 0 | 100 | 0   | 0    | 0   | 100  |
| 10 | Cartaz A3, Impressão colorida em papel couchê 150g, tamanho A3 (29,7 x 42 cm), com laminação fosca ou brilho. Arte fornecida pela contratante. Ideal para afiação em murais e locais públicos.                                                           | UN       | 500 | 0 | 0 | 0   | 100 | 20   | 300 | 920  |
| 11 | Folder Impressão colorida 4x4 cores em papel couchê 150g, tamanho aberto A4 (21 x 29,7 cm), com 1 ou 2 dobras. Arte gráfica fornecida conforme necessidade das secretarias.                                                                              | UN       | 0   | 0 | 0 | 0   | 200 | 4000 | 100 | 4300 |
| 12 | Panfleto A5 Impressão colorida frente e verso, em papel couchê 90g, formato A5 (14,8 x 21 cm).                                                                                                                                                           | MILHEIRO | 5   | 0 | 0 | 0   | 5   | 4    | 5   | 19   |
| 13 | Panfleto simples, panfleto formato A5 (14,8 x 21 cm), impresso em papel couchê 90g, 4x0 cores (somente frente), corte reto.                                                                                                                              | MILHEIRO | 30  | 0 | 0 | 0   | 1   | 4    | 25  | 61   |
| 14 | Cartão de visita, papel couche 300g, 4x4 cores, laminação fosca com verniz UV localizado.                                                                                                                                                                | MILHEIRO | 3   | 0 | 0 | 0   | 0   | 1    | 1   | 6    |
| 15 | Adesivo perfurado, impressão padrão para carro. 80x40                                                                                                                                                                                                    | UN       | 60  | 0 | 0 | 0   | 0   | 5    | 60  | 125  |
| 16 | Adesivo de vinil impresso, acabamento com recorte eletrônico em verniz protetor, 19 x 7 cm                                                                                                                                                               | UN       | 100 | 0 | 0 | 0   | 0   | 0    | 300 | 400  |
| 17 | Adesivo de vinil impresso, acabamento com recorte eletrônico em verniz protetor, 7 x 7 cm                                                                                                                                                                | UN       | 0   | 0 | 0 | 0   | 0   | 0    | 300 | 300  |
| 18 | Adesivo Vinílico, Adesivo em vinil branco, impressão digital colorida, resistente à água e à luz, com corte reto ou personalizado. Tamanho (20 x 10 cm).                                                                                                 | UN       | 0   | 0 | 0 | 0   | 100 | 0    | 0   | 100  |
| 19 | Adesivo para veículos oficiais, adesivo vinil recortado ou impresso digitalmente, com laminação protetora, resistente à água e ao sol, medindo até 60 cm x 60 cm, com aplicação                                                                          | UN       | 40  | 0 | 0 | 0   | 100 | 30   | 50  | 220  |
| 20 | Carimbo automático (numérico)                                                                                                                                                                                                                            | UN       | 0   | 0 | 0 | 0   | 0   | 0    | 8   | 8    |
| 21 | Carimbo 42x42mm automático personalizando conforme solicitação                                                                                                                                                                                           | UN       | 0   | 5 | 5 | 0   | 0   | 2    | 8   | 25   |
| 22 | Carimbo 14x38mm automático personalizando conforme solicitação                                                                                                                                                                                           | UN       | 0   | 5 | 5 | 0   | 0   | 2    | 8   | 25   |
| 23 | Carimbo datador sequencial automático nas dimensões 5 x 11 x 12 cm                                                                                                                                                                                       | UN       | 0   | 2 | 0 | 0   | 0   | 0    | 8   | 12   |
| 24 | Carimbo 7cmx5cm automático personalizando conforme solicitação                                                                                                                                                                                           | UN       | 2   | 0 | 5 | 0   | 10  | 2    | 5   | 26   |
| 25 | Carimbo autoentintado, modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 27x10mm (ou conforme necessidade). O carimbo deverá conter a personalização solicitada. | UN       | 0   | 0 | 0 | 0   | 0   | 2    | 0   | 4    |
| 26 | Carimbo autoentintado, modelo automático, estrutura em                                                                                                                                                                                                   | UN       | 0   | 5 | 0 | 0   | 0   | 2    | 0   | 7    |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |   |   |   |   |    |   |       |      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|----|---|-------|------|
|    | plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 47x18mm (ou conforme necessidade).                                                                                                                                        |        |   |   |   |   |    |   |       |      |
| 27 | Carimbo autoentintado, modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 59x22mm (ou conforme necessidade).                                                                                 | UN     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 2 | 0     | 2    |
| 28 | Carimbo autotintado, modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 60x40mm (ou conforme necessidade).                                                                                   | UN     | 0 | 5 | 0 | 0 | 0  | 2 | 0     | 7    |
| 29 | Carimbo autoentintado, modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 76x37mm (ou conforme necessidade).                                                                                 | UN     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 2 | 0     | 2    |
| 30 | Carimbo automático R30 redondo (ou aproximado), preto. Corpo em acrílico, base em resina, retrátil com mola, parte descritiva a ser confeccionada em fotopolímero.                                                                                                                  | UN     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 2 | 0     | 2    |
| 31 | Envelope Personalizado, Envelope branco, tamanho ofício (229 x 324 mm), com impressão em 4 cores, contendo brasão e nome da instituição. Papel kraft ou offset 90g.                                                                                                                 | UN     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 1.000 | 1200 |
| 32 | Pasta Individual do Aluno (Modelo DIOE-001), medindo aproximadamente 37,5X55,3cm, impressa em papel sulfite branco 180g, impressão 1 lado (cor preta) com 02 (dois) vincos para dobras de 24,8X25,2X5,3 cm.                                                                         | UN     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 1.000 | 1000 |
| 33 | Pasta padronizada, confeccionada em papel cartão branco, gramatura mínima de 180 g/m², formato ofício (aprox. 230 mm x 320 mm), impressão frente única em tinta preta                                                                                                               | UN     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0     | 50   |
| 34 | Termo de Notificação em 2 vias com picote destacável, formato A5, impresso em papel autocopiativo (1ª via branca, 2ª via amarela), permitindo escrita simultânea. As vias devem permanecer unidas por picote lateral ou superior, com fácil destacamento. Impressão em tinta preta. | BLOCOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 2 | 0     | 12   |
| 35 | Bloco de notificação/ fichas padronizadas em 2 vias com papel autocopiativo: Bloco impresso em papel offset 75g, tamanho A4, com 50 folhas por bloco, impressão 1x0 cor (preto), com picote ou serrilha para fácil destacamento.                                                    | BLOCOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0     | 10   |
| 36 | Check-list impresso para inspeções sanitárias em serviços: Bloco de anotações em formato A4, com campos para preenchimento durante inspeções em estabelecimentos comerciais e de serviços, com marcação de conformidades e não conformidades. Bloco com 10 fichas de inspeção       | UN     | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0     | 10   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |    |    |    |   |     |      |       |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|---|-----|------|-------|------|
| 37 | Crachá personalizado em pvc 0,76mm impressão digital tamanho: 86x54mm, frente 4x0                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UN | 50 | 10 | 0  | 0 | 200 | 30   | 250   | 540  |
| 38 | Confeção de cordão porta crachá, em fita de gorgurão acetinada, medindo 20,00x850mm, com impressão digital em 1440 dpi de alta definição, com terminal de solda e presilha de metal niquelado e fixador tipo jacaré.                                                                                                                                                              | UN | 50 | 10 | 0  | 0 | 200 | 30   | 250   | 540  |
| 39 | Placa em aço inox com gravação em alto relevo, colorida, 70 x 50 cm, 0,3mm                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UN | 10 | 0  | 0  | 0 | 10  | 0    | 10    | 30   |
| 40 | Placa em aço inox com gravação em alto relevo, colorida, 60 x 40 cm, 1,2mm                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UN | 10 | 0  | 0  | 0 | 10  | 0    | 10    | 30   |
| 41 | Placas de Identificação (PVC ou PS) por m², Placa rígida em PVC expandido ou poliestireno, com impressão UV ou adesivada, acabamento com fita dupla face ou furos para fixação. Usada para identificação de setores, salas, veículos.                                                                                                                                             | M2 | 30 | 0  | 12 | 0 | 100 | 50   | 60    | 257  |
| 42 | Wind Banner Personalizado, Dupla face, Modelo Faca, Tamanho 1,50cm x 0,70cm, tecido 100% poliéster com haste em ferro galvanizado e sapata plástica adaptável para enchimento.                                                                                                                                                                                                    | UN | 30 | 0  | 0  | 0 | 10  | 0    | 0     | 40   |
| 43 | Serviço de plotagem para veículos e caminhões e vidros em geral, com fornecimento e aplicação de adesivo conforme arte fornecida pela contratante. O adesivo deverá ser confeccionado em material vinílico de alta durabilidade, com impressão digital UV e acabamento em corte reto. A aplicação será feita por meio de espátula, garantindo boa aderência e acabamento uniforme | M2 | 60 | 0  | 10 | 0 | 100 | 10   | 50    | 230  |
| 44 | Serviço de plotagem de vidros em geral, com fornecimento e aplicação de adesivo perfurado conforme arte fornecida pela contratante. O adesivo deverá ser confeccionado em material vinílico de alta durabilidade, com impressão digital UV e acabamento em corte reto. A aplicação será feita por meio de espátula, garantindo boa aderência e acabamento uniforme                | M2 | 10 | 0  | 0  | 0 | 0   | 0    | 50    | 60   |
| 45 | Lixocar personalizado com impressão um lado em TNT 26x17 cm (cor a definir).                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UN | 50 | 0  | 0  | 0 | 0   | 2000 | 0     | 2050 |
| 46 | Agenda personalizada para alunos e funcionários da educação, formato 140 x 200 mm, capa dura personalizada com impressão colorida e acabamento plastificado ou verniz UV, miolo com 260 páginas em papel offset 75 g, encadernação em wire o ou espiral, arte final personalizada conforme definição da Secretaria de Educação                                                    | UN | 0  | 0  | 0  | 0 | 0   | 0    | 2.800 | 2800 |





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |   |   |   |   |     |   |     |     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|-----|---|-----|-----|
| 47 | Diário de planejamento pedagógico personalizado, formato 200 x 280 mm, capa dura com impressão colorida, bolsa canguru em PVC cristal, miolo com 308 páginas em papel offset 75 g, encadernação em espiral, arte final personalizada conforme definição da Secretaria de Educação.                                                                                        | UN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 | 300 | 300 |
| 48 | Chaveiro em acrílico transparente, medindo aproximadamente 3 cm x 4 cm, com impressão personalizada colorida em alta qualidade, contendo gancho metálico e correia. Arte, cores, layout e demais características visuais a serem definidos pela Secretaria requisitante no momento da solicitação.                                                                        | UN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 | 700 | 700 |
| 49 | Impressão e encadernação colorida em formato A4, contendo até 100 páginas, impressão frente e verso em alta qualidade, capa dura, contracapa e encadernação em espiral. As cores e a arte da capa e da contracapa serão definidas pela Secretaria requisitante.                                                                                                           | UN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 | 50  | 50  |
| 50 | Impressão e encadernação colorida em formato A4, contendo de 110 a 300 páginas, impressão frente e verso em alta qualidade, capa dura, contracapa e encadernação em espiral. As cores e a arte da capa e da contracapa serão definidas pela Secretaria requisitante.                                                                                                      | UN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 | 50  | 50  |
| 51 | Bloco de Notificação de Receita Especial Lista C2 retinoides com 50 folhas por bloco em 2 vias papel offset autocopiativo mínimo 75 g m² formato padrão da Vigilância Sanitária com numeração sequencial controlada e acabamento com serrilha e colagem. Inclui Termo de Consentimento Informado em modelo padronizado da Anvisa conforme exigências sanitárias vigentes. |    | 0 | 0 | 0 | 0 | 350 | 0 | 0   | 350 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**  
**Processo Administrativo nº: 164/2026**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)**

A presente contratação visa ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e contratação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração; Saúde; Educação, Cultura e Esporte; Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente; Obras, Viação e Serviços Urbanos; Promoção e Assistência Social; Finanças; e Governo.

A necessidade da contratação decorre da utilização contínua desses materiais e serviços pelas Secretarias Municipais para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais, incluindo a emissão de documentos oficiais, formulários, blocos, talonários, impressos em geral, materiais de divulgação, identificação visual, campanhas educativas, eventos, ações de comunicação e demais demandas inerentes ao funcionamento da Administração Pública.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada em razão da natureza futura, eventual e variável das demandas, permitindo aquisições conforme a necessidade de cada órgão durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Esse modelo proporciona maior flexibilidade na gestão das contratações, evita a formação de estoques excessivos, reduz desperdícios decorrentes de alterações de informações institucionais, otimiza a aplicação dos recursos públicos e elimina a necessidade de sucessivas contratações para objetos da mesma natureza.

Por fim, a ausência desta contratação poderá comprometer a continuidade dos serviços administrativos, a execução de programas e campanhas institucionais, a emissão de documentos indispensáveis ao atendimento da população e a comunicação oficial da Administração Municipal, razão pela qual a contratação atende ao interesse público e observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)**

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e contratação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Os materiais e serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, durabilidade, padronização, acabamento e compatibilidade com as necessidades da Administração.

Os materiais gráficos deverão:

Ser confeccionados com matérias-primas de qualidade e compatíveis com os padrões usuais de mercado;

- Atender às especificações de formato, dimensões, gramatura, cores, acabamentos e demais características técnicas previstas para cada item;
- Apresentar impressão com boa resolução, fidelidade de cores, alinhamento, cortes uniformes e acabamento adequado;



- Ser produzidos conforme as artes, layouts, textos, logomarcas, brasões e demais informações fornecidas pela Administração Municipal;
- Possuir resistência, legibilidade, durabilidade e adequada apresentação visual, conforme sua finalidade de utilização.

Quando aplicável, os materiais deverão conter numeração, picote, serrilha, papel autocopiativo, personalização e demais características previstas nas especificações técnicas de cada item. Nos serviços de plotagem, instalação de adesivos, aplicação de películas e fixação de materiais, a execução deverá ocorrer de forma uniforme, sem bolhas, rugas, desalinhamentos, danos às superfícies ou outras imperfeições que comprometam a qualidade do serviço.

A contratada deverá:

- Garantir padrão uniforme de qualidade dos materiais e serviços durante toda a vigência da contratação;
- Responsabilizar-se integralmente pela confecção, personalização, transporte, acondicionamento, carga, descarga, entrega e, quando previsto, instalação ou aplicação dos materiais;
- Corrigir, substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos de fabricação, impressão, acabamento, personalização incorreta ou qualquer desconformidade com as especificações do Termo de Referência;
- Cumprir rigorosamente os prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração Municipal.
- O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra avarias e em perfeitas condições de uso, preservando sua integridade durante o transporte.
- Os itens poderão ser recusados no ato do recebimento caso apresentem:
- Defeitos de fabricação, impressão ou acabamento;
- Baixa qualidade de impressão, cortes irregulares ou personalização divergente da aprovada pela Administração;
- Danos decorrentes do transporte ou acondicionamento inadequado;
- Divergência em relação às especificações constantes no Termo de Referência;
- Qualquer outra inconformidade que comprometa sua utilização.

Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, que efetuará as aquisições conforme sua necessidade.

A futura contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, competitividade, padronização e interesse público, assegurando o adequado atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal.

### **3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

A presente contratação tem como objetivo garantir o atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais relativas ao fornecimento de materiais gráficos e à prestação de serviços



gráficos, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, educacionais e institucionais da Administração Pública Municipal.

Com a presente contratação, pretende-se:

- Garantir o fornecimento contínuo de materiais e serviços gráficos, conforme as necessidades das Secretarias Municipais;
- Assegurar a disponibilidade de materiais destinados à comunicação institucional, identificação visual, divulgação de campanhas, projetos, eventos e demais ações promovidas pela Administração Municipal;
- Promover maior padronização, qualidade e uniformidade dos materiais gráficos utilizados pelos órgãos municipais, fortalecendo a identidade visual institucional;
- Proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições conforme a necessidade da Administração;
- Evitar desabastecimento, interrupção das atividades, contratações emergenciais e aquisições fragmentadas;
- Assegurar que os materiais e serviços sejam fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos;
- Promover maior eficiência administrativa, planejamento das contratações e melhor gestão dos recursos públicos;
- Contribuir para a continuidade dos serviços públicos e para o adequado atendimento das necessidades dos órgãos e da população.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A definição dos quantitativos propostos pautou-se nos seguintes critérios objetivos:

- Consolidação das demandas formais encaminhadas pelas Secretarias Municipais;
- Estudo histórico de consumo verificado em processos pretéritos e eventos similares realizados pelo Município;
- Estimativa populacional e de público-alvo previsto para as ações, treinamentos, reuniões e eventos institucionais planejados pela Gestão.

| Lote | Descrição Item                                                                                                             | Unid. de Medida | Valor Unitário | Qtd. Total | Vlr. Total    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------|---------------|
| 1    | Banners em Lona 1,00x1,50 cm, impressão digital e acabamento padrão (madeiras, ponteiros e cordão para pendurar) ou ilhós. | UN              | R\$ 97,03      | 105        | R\$ 10.188,15 |
| 2    | Banners em Lona por m², impressão digital e acabamento em madeiras (ponteiros e cordão para pendurar) ou ilhós.            | M2              | R\$ 76,53      | 245        | R\$ 18.749,85 |



|    |                                                                                                                                                                                                 |      |            |      |               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------|---------------|
| 3  | Banner com estrutura Banner em lona vinílica fosca, tamanho 0,80 m x 1,20 m, impressão colorida (4x0), com estrutura de suporte (tipo X ou retrátil) inclusa.                                   | UN   | R\$ 136,51 | 70   | R\$ 9.555,70  |
| 4  | Faixa impressão Digital 0,70cm x metro linear e acabamento em madeiras e ponteiros ou ilhós                                                                                                     | M    | R\$ 54,34  | 91   | R\$ 4.944,94  |
| 5  | IMPRESSÃO DE PROJETOS A1 COLOR                                                                                                                                                                  | UN   | R\$ 21,52  | 120  | R\$ 2.582,40  |
| 6  | IMPRESSÃO DE PROJETOS A2 COLOR                                                                                                                                                                  | UN   | R\$ 15,44  | 120  | R\$ 1.852,80  |
| 7  | IMPRESSÃO DE PROJETOS A3 COLOR                                                                                                                                                                  | UN   | R\$ 8,56   | 120  | R\$ 1.027,20  |
| 8  | Impressão certificados em papel couchê gramatura entre 90g/m <sup>2</sup> a 120g/m <sup>2</sup>                                                                                                 | UN   | R\$ 1,96   | 800  | R\$ 1.568,00  |
| 9  | IMPRESSÃO DE PROJETOS A0 COLOR                                                                                                                                                                  | UN   | R\$ 25,64  | 100  | R\$ 2.564,00  |
| 10 | Cartaz A3, Impressão colorida em papel couchê 150g, tamanho A3 (29,7 x 42 cm), com laminação fosca ou brilho. Arte fornecida pela contratante. Ideal para afixação em murais e locais públicos. | UN   | R\$ 5,18   | 920  | R\$ 4.765,60  |
| 11 | Folder Impressão colorida 4x4 cores em papel couchê 150g, tamanho aberto A4 (21 x 29,7 cm), com 1 ou 2 dobras. Arte gráfica fornecida conforme necessidade das secretarias.                     | UN   | R\$ 1,69   | 4300 | R\$ 7.267,00  |
| 12 | Panfleto A5 Impressão colorida frente e verso, em papel couchê 90g, formato A5 (14,8 x 21 cm).                                                                                                  | MILH | R\$ 200,78 | 19   | R\$ 3.814,82  |
| 13 | Panfleto simples, panfleto formato A5 (14,8 x 21 cm), impresso em papel couchê 90g, 4x0 cores (somente frente), corte reto.                                                                     | MILH | R\$ 170,98 | 61   | R\$ 10.429,78 |
| 14 | Cartão de visita, papel couche 300g, 4x4 cores, laminação fosca com verniz UV localizado.                                                                                                       | MILH | R\$ 171,67 | 6    | R\$ 1.030,02  |
| 15 | ADESIVO PERFURADO, IMPRESSÃO PADRÃO PARA CARRO 80x40                                                                                                                                            | UN   | R\$ 79,41  | 125  | R\$ 9.926,25  |
| 16 | Adesivo de vinil impresso, acabamento com recorte eletrônico em verniz protetor, 19 x 7 cm                                                                                                      | UN   | R\$ 1,89   | 400  | R\$ 756,00    |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |            |     |               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-----|---------------|
| 17 | Adesivo de vinil impresso, acabamento com recorte eletrônico em verniz protetor, 7 x 7 cm                                                                                                                                                                             | UN | R\$ 1,50   | 300 | R\$ 450,00    |
| 18 | Adesivo Vinílico, Adesivo em vinil branco, impressão digital colorida, resistente à água e à luz, com corte reto ou personalizado. Tamanho (20 x 10 cm).                                                                                                              | UN | R\$ 3,87   | 100 | R\$ 387,00    |
| 19 | Adesivo para veículos oficiais, adesivo vinil recortado ou impresso digitalmente, com laminação protetora, resistente à água e ao sol, medindo até 60 cm x 60 cm, com aplicação.                                                                                      | UN | R\$ 87,59  | 220 | R\$ 19.269,80 |
| 20 | CARIMBO AUTOMÁTICO ( NUMÉRICO )                                                                                                                                                                                                                                       | UN | R\$ 86,69  | 8   | R\$ 693,52    |
| 21 | Carimbo 42x42mm automático personalizando conforme solicitação.                                                                                                                                                                                                       | UN | R\$ 99,40  | 25  | R\$ 2.485,00  |
| 22 | Carimbo 14x38mm automático personalizando conforme solicitação.                                                                                                                                                                                                       | UN | R\$ 47,09  | 25  | R\$ 1.177,25  |
| 23 | Carimbo datador sequencial automático nas dimensões 5 x 11 x 12 cm                                                                                                                                                                                                    | UN | R\$ 160,16 | 12  | R\$ 1.921,92  |
| 24 | Carimbo 7cmx5cm automático personalizando conforme solicitação.                                                                                                                                                                                                       | UN | R\$ 72,12  | 26  | R\$ 1.875,12  |
| 25 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 27x10mm (ou conforme necessidade). O carimbo deverá conter a personalização solicitada | UN | R\$ 37,05  | 4   | R\$ 148,20    |
| 26 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 47x18mm (ou conforme necessidade).                                                     | UN | R\$ 40,43  | 7   | R\$ 283,01    |





|    |                                                                                                                                                                                                                   |    |           |      |              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|------|--------------|
| 27 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 59x22mm (ou conforme necessidade). | UN | R\$ 63,58 | 2    | R\$ 127,16   |
| 28 | Carimbo (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 60x40mm (ou conforme necessidade).               | UN | R\$ 74,89 | 7    | R\$ 524,23   |
| 29 | Carimbo autoentintado (autotintado), modelo automático, estrutura em plástico resistente, com base emborrachada e recarregável. Tamanho da área de impressão aproximado de até 76x37mm (ou conforme necessidade). | UN | R\$ 82,54 | 2    | R\$ 165,08   |
| 30 | Carimbo automático R30 redondo (ou aproximado), preto. Corpo em acrílico, base em resina, retrátil com mola, parte descritiva a ser confeccionada em fotopolímero.                                                | UN | R\$ 70,99 | 2    | R\$ 141,98   |
| 31 | Envelope Personalizado, Envelope branco, tamanho ofício (229 x 324 mm), com impressão em 4 cores, contendo brasão e nome da instituição. Papel kraft ou offset 90g.                                               | UN | R\$ 2,22  | 1200 | R\$ 2.664,00 |
| 32 | Pasta Individual do Aluno (Modelo DIOE-001), medindo aproximadamente 37,5X55,3cm, impressa em papel sulfite branco 180g, impressão 1 lado (cor preta) com 02 (dois) vincos para dobras de 24,8X25,2X5,3cm         | UN | R\$ 3,56  | 1000 | R\$ 3.560,00 |
| 33 | Pasta padronizada, confeccionada em papel cartão branco, gramatura mínima de 180 g/m², formato ofício (aprox. 230 mm x 320 mm), impressão frente única em tinta preta                                             | UN | R\$ 2,81  | 50   | R\$ 140,50   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |            |     |               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-----|---------------|
| 34 | Termo de Notificação em 2 vias com picote destacável, formato A5, impresso em papel autocopiativo (1ª via branca, 2ª via amarela), permitindo escrita simultânea. As vias devem permanecer unidas por picote lateral ou superior, com fácil destacamento. Impressão em tinta preta. | UN | R\$ 17,49  | 12  | R\$ 209,88    |
| 35 | Bloco de notificação/ fichas padronizadas em 2 vias com papel autocopiativo: Bloco impresso em papel offset 75g, tamanho A4, com 50 folhas por bloco, impressão 1x0 cor (preto), com picote ou serrilha para fácil destacamento.                                                    | UN | R\$ 25,58  | 10  | R\$ 255,80    |
| 36 | Check-list impresso para inspeções sanitárias em serviços: Bloco de anotações em formato A4, com campos para preenchimento durante inspeções em estabelecimentos comerciais e de serviços, com marcação de conformidades e não conformidades. Bloco com 10 fichas de inspeção       | UN | R\$ 8,24   | 10  | R\$ 82,40     |
| 37 | Crachá personalizado em pvc 0,76mm impressão digital tamanho: 86x54mm frente 4x0                                                                                                                                                                                                    | UN | R\$ 6,83   | 540 | R\$ 3.688,20  |
| 38 | Confecção de cordão porta crachá, em fita de gorgurão acetinada, medindo 20,00x850mm, com impressão digital em 1440 dpi de alta definição, com terminal de solda e presilha de metal niquelado e fixador tipo jacaré.                                                               | UN | R\$ 3,92   | 540 | R\$ 2.116,80  |
| 39 | Placa em aço inox com gravação em alto relevo, colorida, 70 x 50 cm, 0,3mm                                                                                                                                                                                                          | UN | R\$ 546,26 | 30  | R\$ 16.387,80 |
| 40 | Placa em aço inox com gravação em alto relevo, colorida, 60 x 40 cm, 1,2mm                                                                                                                                                                                                          | UN | R\$ 660,13 | 30  | R\$ 19.803,90 |
| 41 | Placas de Identificação (PVC ou PS) de 3mm por m², Placa rígida em PVC expandido ou poliestireno, com impressão UV ou adesivada, acabamento com fita dupla face ou furos para fixação.                                                                                              | M2 | R\$ 153,03 | 257 | R\$ 39.328,71 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |            |      |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------|---------------|
| 42 | Wind Banner Personalizado, Dupla face, Modelo Faca, Tamanho 1,50cm x 0,70cm, tecido 100% poliéster com haste em ferro galvanizado e sapata plástica adaptável para enchimento.                                                                                                                                                                                                           | UN | R\$ 306,28 | 40   | R\$ 12.251,20 |
| 43 | <b>Serviço de plotagem para veículos e caminhões e vidros em geral, com fornecimento e aplicação de adesivo conforme arte fornecida pela contratante.</b> O adesivo deverá ser confeccionado em material vinílico de alta durabilidade, com impressão digital UV e acabamento em corte reto. A aplicação será feita por meio de espátula, garantindo boa aderência e acabamento uniforme | M2 | R\$ 156,26 | 230  | R\$ 35.939,80 |
| 44 | <b>Serviço de plotagem de vidros em geral, com fornecimento e aplicação de adesivo perfurado conforme arte fornecida pela contratante.</b> O adesivo deverá ser confeccionado em material vinílico de alta durabilidade, com impressão digital UV e acabamento em corte reto. A aplicação será feita por meio de espátula, garantindo boa aderência e acabamento uniforme                | M2 | R\$ 199,48 | 60   | R\$ 11.968,80 |
| 45 | Lixocar personalizado com impressão um lado em TNT 26x17 cm (cor a definir).                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UN | R\$ 1,68   | 2050 | R\$ 3.444,00  |
| 46 | Agenda personalizada para alunos e funcionários da educação, formato 140 x 200 mm, capa dura personalizada com impressão colorida e acabamento plastificado ou verniz UV, miolo com 260 páginas em papel                                                                                                                                                                                 | UN | R\$ 25,56  | 2800 | R\$ 71.568,00 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |            |     |               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|-----|---------------|
| 47 | Diário de planejamento pedagógico personalizado, formato 200 x 280 mm, capa dura com impressão colorida, bolsa canguru em PVC cristal, miolo com 308 páginas em papel offset 75 g, encadernação em espiral, arte final personalizada conforme definição da Secretaria de Educação.                                                                                        | UN | R\$ 47,93  | 300 | R\$ 14.379,00 |
| 48 | Chaveiro em acrílico transparente, medindo aproximadamente 3 cm x 4 cm, com impressão personalizada colorida em alta qualidade, contendo gancho metálico e correia. Arte, cores, layout e demais características visuais a serem definidos pela Secretaria requisitante no momento da solicitação.                                                                        | UN | R\$ 2,98   | 700 | R\$ 2.086,00  |
| 49 | Impressão e encadernação colorida em formato A4, contendo até 100 páginas, impressão frente e verso em alta qualidade, capa dura, contracapa e encadernação em espiral. As cores e a arte da capa e da contracapa serão definidas pela Secretaria requisitante.                                                                                                           | UN | R\$ 56,46  | 50  | R\$ 2.823,00  |
| 50 | Impressão e encadernação colorida em formato A4, contendo de 110 a 300 páginas, impressão frente e verso em alta qualidade, capa dura, contracapa e encadernação em espiral. As cores e a arte da capa e da contracapa serão definidas pela Secretaria requisitante.                                                                                                      | UN | R\$ 105,93 | 50  | R\$ 5.296,50  |
| 51 | Bloco de Notificação de Receita Especial Lista C2 retinoides com 50 folhas por bloco em 2 vias papel offset autocopiativo mínimo 75 g m² formato padrão da Vigilância Sanitária com numeração sequencial controlada e acabamento com serrilha e colagem. Inclui Termo de Consentimento Informado em modelo padronizado da Anvisa conforme exigências sanitárias vigentes. | BL | R\$ 14,90  | 350 | R\$ 5.215,00  |



**5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Para viabilizar a futura contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

- Levantamento das demandas das Secretarias Municipais e consolidação dos quantitativos estimados dos materiais e serviços gráficos;
- Elaboração dos documentos que instruem a fase preparatória da contratação, compreendendo o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR), a pesquisa de preços e os demais documentos necessários;
- Definição das especificações técnicas, critérios de qualidade e, quando aplicável, das artes, layouts, logomarcas e demais elementos de personalização dos materiais;
- Realização da pesquisa de preços e verificação da disponibilidade orçamentária para subsidiar a contratação;
- Definição dos procedimentos de recebimento, conferência e aceitação dos materiais e serviços fornecidos;
- Designação formal do gestor e dos fiscais da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Planejamento das solicitações de fornecimento e da logística de entrega, de acordo com as necessidades dos órgãos participantes.

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento das necessidades da Administração Municipal, bem como avaliar a viabilidade técnica e econômica das alternativas existentes para o fornecimento de materiais e serviços gráficos.

Verificou-se que o objeto é amplamente ofertado no mercado, existindo número significativo de empresas especializadas na confecção de materiais gráficos, impressão digital, comunicação visual e prestação de serviços gráficos, o que favorece a competitividade do certame.

Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

**a) Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP):**

Alternativa considerada mais adequada, por possibilitar o fornecimento parcelado dos materiais e a execução dos serviços conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior flexibilidade, planejamento, economicidade e redução de estoques desnecessários.

**b) Aquisição em parcela única:**



Alternativa considerada menos vantajosa, tendo em vista que as demandas por materiais gráficos são contínuas, variáveis e dependem das necessidades de cada Secretaria Municipal, podendo ocasionar desperdícios, obsolescência de materiais personalizados e necessidade de armazenamento.

**c) Execução direta pela Administração:**

Alternativa considerada inviável, uma vez que o Município não dispõe de estrutura física, equipamentos, tecnologia e mão de obra especializada para a produção dos materiais gráficos e execução dos serviços de impressão, acabamento e comunicação visual.

**d) Contratações individualizadas por demanda:**

Alternativa analisada e não adotada, pois resultaria na realização de diversas contratações para objetos da mesma natureza, aumentando os custos administrativos, reduzindo a eficiência do planejamento e comprometendo a padronização dos materiais.

Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com julgamento por item, representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando maior competitividade, eficiência, economicidade, padronização dos materiais e atendimento das demandas conforme sua efetiva necessidade.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com os arts. 35 a 42 do Decreto Municipal nº 288/2023, observando os parâmetros e a metodologia estabelecidos pela legislação vigente. Para a formação do preço estimado, foram utilizadas, sempre que possível, as fontes de pesquisa previstas na regulamentação municipal, tais como o Pannel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Banco de Preços, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, pesquisas diretas com fornecedores e demais fontes admitidas pela legislação.

A metodologia adotada para definição do valor estimado consistiu na análise crítica dos preços obtidos, utilizando o critério estatístico mais adequado ao objeto da contratação, com a desconsideração de valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, quando aplicável.

O valor estimado obtido representa o preço de referência da contratação e servirá como parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

As pesquisas de preços, memórias de cálculo e demais documentos que fundamentam a estimativa do valor da contratação integram os autos do processo administrativo, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a adequada motivação dos atos administrativos. O valor total global estimado da contratação é de R\$ 373.881,07 (trezentos e setenta e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e sete





centavos conforme planilha de custos e memórias de cálculo detalhadas que instruem o Anexo deste processo administrativo, assegurando a economicidade e a ampla rastreabilidade dos atos.

Relatório gerado no dia 14/07/2026 15:52:41 (IP: 186.249.219.81)

Código Validação: 6GgiPAfxDSefejCA07JxgMI1la858ilkTQwzpkApG51DBOfiMy%2bzd%3d%3d  
http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=6GgiPAfxDSefejCA07JxgMI1la858ilkTQwzpkApG51DBOfiMy%252bzd%253d%253d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=6GgiPAfxDSefejCA07JxgMI1la858ilkTQwzpkApG51DBOfiMy%252bzd%253d%253d>

**8. ANÁLISE DE RISCOS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

| Risco Identificado                                                       | Nível | Ação de Controle                                                                           | Responsável pela Ação | Plano B                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atraso na entrega dos materiais ou na execução dos serviços              | Alto  | Definição de prazos de entrega e acompanhamento da execução contratual                     | Fiscal do Contrato    | Notificar a contratada, aplicar as sanções cabíveis e reprogramar o cronograma de fornecimento, quando necessário.             |
| Fornecimento de materiais ou serviços em desacordo com as especificações | Alto  | Conferência dos materiais e serviços no ato do recebimento, conforme Termo de Referência   | Fiscal do Contrato    | Recusar o recebimento e exigir a substituição ou o refazimento dos materiais ou serviços, sem ônus para a Administração.       |
| Erros na personalização, impressão ou acabamento                         | Alto  | Aprovação prévia das artes e conferência da qualidade antes do recebimento definitivo      | Fiscal do Contrato    | Determinar a reimpressão ou correção dos materiais até o atendimento integral das especificações.                              |
| Quantidade entregue inferior à solicitada                                | Médio | Conferência das quantidades no recebimento                                                 | Fiscal do Contrato    | Solicitar a entrega complementar e suspender o recebimento definitivo até a regularização.                                     |
| Falhas na comunicação entre contratante e contratada                     | Médio | Definição de canais formais para envio de artes, aprovações e solicitações de fornecimento | Gestor do Contrato    | Formalizar as comunicações pendentes e promover alinhamento entre as partes para evitar novos prejuízos à execução contratual. |

**9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento de menor preço por item, visando à futura e eventual



aquisição de materiais gráficos e contratação de serviços gráficos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua, variável e eventual das demandas, permitindo que os fornecimentos e serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade de cada órgão, proporcionando maior flexibilidade, planejamento e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A solução contempla a confecção de materiais gráficos e execução de serviços conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo requisitos de qualidade, acabamento, padronização, personalização, durabilidade e demais características necessárias para garantir a adequada utilização dos materiais pela Administração Municipal.

O fornecimento será realizado conforme as solicitações das Secretarias Municipais, mediante emissão de autorização de fornecimento, observando os prazos, locais de entrega e demais condições definidas pela Administração.

A contratação contará com mecanismos de acompanhamento e fiscalização, incluindo conferência dos materiais e serviços entregues, verificação da conformidade com as especificações técnicas e possibilidade de substituição ou refazimento dos itens que apresentarem divergências ou defeitos.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, possibilitando maior organização administrativa, continuidade das atividades institucionais, padronização dos materiais utilizados pelos órgãos municipais e melhor gestão dos recursos públicos.

#### **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)**

Considerando a natureza diversificada do objeto, composto por diferentes materiais e serviços gráficos com características técnicas específicas, a contratação será realizada com parcelamento por item.

O parcelamento mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, uma vez que possibilita a participação de maior número de fornecedores, amplia a competitividade do procedimento licitatório e permite que empresas especializadas em determinados tipos de materiais ou serviços possam apresentar propostas, favorecendo a obtenção de melhores condições comerciais para a Administração.

A divisão por itens também evita a concentração da contratação em um único fornecedor, reduz riscos relacionados à execução contratual e proporciona maior flexibilidade para atendimento das necessidades específicas das Secretarias Municipais.

Ressalta-se que a definição dos itens considerará a similaridade dos objetos e as condições usuais de mercado, de modo a preservar a competitividade sem comprometer a eficiência administrativa e a padronização necessária.



**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Após análise das demandas previstas no Plano de Contratações Anual e dos demais processos de contratação em andamento no Município, não foram identificadas contratações interdependentes que possam influenciar ou condicionar a presente contratação.

A aquisição de materiais gráficos e a contratação de serviços gráficos possuem finalidade própria e independente, não estando vinculadas à execução ou conclusão de outros contratos para que possam atender às necessidades das Secretarias Municipais.

Eventuais contratações relacionadas à comunicação institucional, eventos ou ações específicas dos órgãos municipais poderão ocorrer de forma complementar, conforme planejamento de cada Secretaria, sem prejuízo da execução da presente contratação.

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação de materiais gráficos e serviços gráficos apresenta impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de matérias-primas utilizadas na produção dos materiais, como papel, tintas, lonas, vinis, PVC e demais insumos, bem como à geração de resíduos provenientes de aparas, embalagens e materiais descartados após sua utilização.

Considerando esses aspectos, a Administração deverá adotar medidas visando à redução dos impactos ambientais, observando critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto e com as condições disponíveis no mercado.

Como medidas mitigadoras, pretende-se:

- Priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis;
- Realizar o planejamento adequado dos quantitativos, evitando impressões, aquisições desnecessárias e desperdícios de materiais;
- Priorizar materiais com maior durabilidade e qualidade compatível com sua finalidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Incentivar o descarte ambientalmente adequado dos materiais e embalagens após sua utilização;
- Estabelecer, quando aplicável, requisitos de sustentabilidade nas especificações técnicas do Termo de Referência, sem comprometer a competitividade da contratação.

Dessa forma, a contratação busca conciliar o atendimento das necessidades administrativas com a adoção de práticas sustentáveis, promovendo o uso racional dos recursos públicos e a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Diante das análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, economicamente adequada e alinhada ao interesse público, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais quanto ao fornecimento de materiais gráficos e à contratação de serviços gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais.

A solução proposta, por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço por item, revela-se a alternativa mais adequada para atendimento da demanda, considerando a natureza variável das solicitações, a possibilidade de



fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração e a ampliação da competitividade entre os fornecedores.

Foram observados os requisitos legais aplicáveis à fase preparatória da contratação, incluindo a definição da necessidade, levantamento de mercado, estimativa do valor da contratação, análise de riscos, avaliação dos impactos ambientais e demais elementos necessários à adequada instrução processual, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, por estarem presentes os elementos técnicos e administrativos necessários à contratação, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

Contenda, 17 de julho de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

---

**Andressa Karolina Belarmino Siqueira**

Departamento de Compras e Licitações

---

**Alana Mazur dos Anjos**

Departamento de Compras e Licitações

**AUTORIZO** o prosseguimento do procedimento para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e contratação de serviços gráficos, conforme condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que instruem o processo administrativo.

---

**Jaime Kfiatkoski**

Secretário Municipal de Administração

---

**Ary Alberti Neto**

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e  
Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente

---

**Pedro Lucas Mella Marques**

Secretário Municipal de Gabinete

---

**Márcia Maria Cionek de Carvalho**



Secretário Municipal de Finanças

---

**Ângela Mayer De Souza Digner**  
Secretária Municipal de Promoção e Assistência

---

**Juliano Jean Silva**  
Secretário Municipal de Saúde

---

**Silvana Cavalim de Souza**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes



**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Senhor Pregoeiro

**DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE**

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- c) Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

PE (SRP) nº 039/2026

63





**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara que a referida cumpre, nos termos da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, na forma ELETRÔNICA de Nº XXX/2026, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.

Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*

*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

PE (SRP) nº 039/2026

64



**ANEXO IV – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte.**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. **(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*

*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

PE (SRP) nº 039/2026

65



**ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

**PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OPTANTE SIMPLES NACIONAL:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

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

| LOTE | DESCRIÇÃO | MARCA/<br>FABRICANTE | UNID. | QUANT. | VALOR<br>UNIT. R\$ | VALOR<br>TOTAL R\$ |
|------|-----------|----------------------|-------|--------|--------------------|--------------------|
|      |           |                      |       |        |                    |                    |
|      |           |                      |       |        |                    |                    |
|      |           |                      |       |        |                    |                    |

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**PROPOSTA: R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso)**



- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*  
*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**ANEXO VI – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.**

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b> |           |
| Nome:(Razão Social)                                      |           |
| Endereço:                                                |           |
| Complemento                                              | Bairro:   |
| Cidade:                                                  | UF        |
| CEP:                                                     | CNPJ/CPF: |
| Inscrição estadual:                                      | RG        |
| Telefone comercial:                                      | Fax:      |
| Celular:                                                 | E-mail:   |
| Representante legal:                                     |           |
| Cargo:                                                   | Telefone: |
| Ramo de Atividade:                                       |           |

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

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



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

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

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

|            |  |
|------------|--|
| Corretora: |  |
| Endereço:  |  |
| CNPJ:      |  |

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

Local e data: \_\_\_\_\_

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:





|            |           |          |
|------------|-----------|----------|
| CNPJ/CPF:  |           |          |
| Operadores |           |          |
| 1          | Nome:     |          |
|            | CPF:      | Função:  |
|            | Telefone: | Celular: |
|            | Fax:      | E-mail:  |
| 2          | Nome:     |          |
|            | CPF:      | Função:  |
|            | Telefone: | Celular: |
|            | Fax:      | E-mail:  |
| 3          | Nome:     |          |
|            | CPF:      | Função:  |
|            | Telefone: | Celular: |
|            | Fax:      | E-mail:  |

O Licitante reconhece que:

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

Local e data: \_\_\_\_\_

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



**ANEXO VII – Modelo de sistema de intimação por aplicativo**

**MUNICÍPIO DE CONTENDA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

**Senhor Pregoeiro**

A empresa/licitante \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ \_\_\_\_\_, adere voluntariamente ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – WhatsApp e/ou e-mail oficial para receber intimações e notificações a partir do número de telefone XXXXXXXX e do e-mail XXXXXXXX, decorrentes da tramitação do processo licitatório XXXX/20XX, na forma do presente ANEXO.

Por este Anexo, declara que:

I - Concorda com os termos da intimação por meio do aplicativo WhatsApp e/ou e-mail.

II - Possui o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular oficial da empresa, tablet ou computador, bem como e-mail oficial e está ciente de que terá o prazo de 24 horas para a confirmação do recebimento da intimação.

III – Tem conhecimento de que a falta de resposta da notificação por telefone ou e-mail, por duas vezes, implicará no descumprimento do Edital de Licitação.

IV – Está ciente de que é direito da administração promover a notificação dos atos referentes a presente licitação, bem como dos contratos/atas oriundos do mesmo.

V – Quaisquer dúvidas referentes à intimação deverão ser suscitadas nos autos do processo ou através do atendimento presencial junto ao setor de licitações através do e-mail XXXXXXXXXX.

VI – Deverá informar através do e-mail oficial da prefeitura destinado ao envio caso não pretenda mais receber intimações por WhatsApp.

VII - Se houver mudança do número do telefone e/ou e-mail oficial, o licitante deverá, de imediato, preencher, assinar e enviar novo Anexo.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*

*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

**OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2026**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2026, (00/00/2026), considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, institui a presente ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação sob o número xxx/2026, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc.II, 78, IV, 82 e 87 da Lei Federal 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 288/20023 e demais legislação aplicável, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA/PR**

Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Governo;

**1. DOS FORNECEDORES**

**1.1.** Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx – xxxxxxxx – CEP xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx /Estado do Paraná, endereço eletrônico e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Telefone (xx) xxxx-xxxx neste ato representado pelo(a) Sr (a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito CPF nº xxxxxxxxxxxx e portador(a) do RG nº /CNH xxxxxxxxxxxx DETRAN/PR, conforme relação em anexo.

**1.2.** Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

**1.2.1** Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

**1.2.2** Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

**1.2.3** Edital de Licitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**.

**1.3.** Objeto desta ATA, Registro de preços para aquisição de materiais gráficos para atender às necessidades dos diversos setores da Administração Pública Municipal, conforme exigido no Edital do Pregão nº XXX/2026.

**2. CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES**



**2.1** Conforme consta no ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e §5º, inc.VI, da Lei 14.133/2021.

**2.2** A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

**2.3** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**2.3.1** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**2.3.2** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

**2.4** A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

**2.5.** Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

**2.6.** Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

### **3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**3.1.** O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026.

**3.2.** Os produtos a serem entregues deverão estar em conformidade com o que foi solicitado no edital.



3.3. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.

3.4. O prazo de entrega dos produtos licitados será conforme pedido da secretaria.

3.5. Caso o produto seja entregue em desacordo com o contido no edital, deverá haver substituição por parte do fornecedor.

#### **4. VIGENCIA DA ARP**

4.1. Apresente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei.

4.5. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

#### **5. DOS VINCULOS DA ARP**

5.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência.

#### **6. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP**

6.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.



**6.2.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a (ao):

**6.2.1** Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

**6.2.2** Encaminhar o(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

**6.2.3.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

**6.2.4.** Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;

**6.2.5.** Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

**6.2.6.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;

**6.2.7.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

**6.2.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

**6.2.9.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

**6.2.10.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.





6.2.11. Fica nomeado como Gestor, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Governo.

6.2.12. Fica nomeado como Fiscal Geral, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Sr<sup>a</sup>. Hermes de Araujo Hildebrand – SMA, a Sr<sup>a</sup>. Lais Fernanda Vascavski – SMS, a Sr<sup>a</sup>. Luana Caroline Pavlick – SMECE, a Sr<sup>a</sup>. Jessica Renata Ferreira Franco – SMIAMA, a Sr<sup>a</sup>. Ketlyn Aparecida Duarte Flores – SMOVSU, a Sr<sup>a</sup>. Elinei de Oliveira Hass – SMF, a Sr<sup>a</sup>. Ana Julia Andrade da Silva – SMG e a Sr<sup>a</sup>. Cauane Aparecida Caroleski.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE**

#### **6.3. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se**

- 6.3.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da convocação;
- 6.3.2.** Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;
- 6.3.3.** Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
- 6.3.4.** Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 6.3.5.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 6.3.6.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;



- 6.3.7.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 6.3.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 6.3.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.3.10.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 6.4.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 6.5.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ARP.
- 6.6.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 7. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**
- 7.1.** A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.
- 7.2.** Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.
- 8. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1.** Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação o anual do IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data da coleta estimada pela Contratante.



- 8.1.1.** A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.
- 8.1.2.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 8.1.3.** Quando não couber o disposto neste item, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.
- 8.2.** Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 8.3.** Não havendo acordo em relação a pactuação / negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção a licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.
- 8.4.** Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.
- 8.5.** Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.
- 8.5.1.** Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.
- 8.5.2.** Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.
- 8.5.3.** Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.



## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP**

- 9.1.** As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 9.2.** Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.
- 9.3.** Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

## **10. DO CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP**

- 10.1.** O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:
- 10.1.1.** Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.
- 10.2.** Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 10.3.** Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.
- 10.4.** Registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:
- 10.4.1.** Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;



- 10.4.2.** Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;
- 10.4.3.** Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;
- 10.4.4.** Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;
- 10.4.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.4.6.** O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.
- 10.5.** Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.
- 10.6.** O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.
- 10.7.** A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 10.8.** A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.
- 11. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 11.1.** Os Preços Registrados são fixos e irrevogáveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORADA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 11.2.** Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração.



- 11.3.** O pagamento será efetuado em até 30 dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 11.4.** O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 11.5.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I = (TX / 100) / 365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

**11.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e do Decreto Municipal nº 288/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 019/2026, o fornecedor registrado ou contratado que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 13.1.2** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:
- 13.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;





- 13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
- 13.1.2.3 pedir desclassificação após encerrada a etapa competitiva;
- 13.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 13.1.6 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;
- 13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 13.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 13.1.10 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.11 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.12 dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.13 ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado.

## 13.2 Das sanções

Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao fornecedor registrado ou contratado as seguintes sanções:

- 13.2.1 advertência;
- 13.2.2 multa;
- 13.2.3 impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## 13.3 Da Advertência

13.1 A sanção de advertência será aplicada quando configurada infração de menor gravidade, especialmente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais severa.

**Parágrafo único.** A apuração da sanção de advertência observará o rito sumaríssimo previsto no Decreto Municipal nº 288/2023, facultando-se defesa no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência.

## 13.4 Da Multa

- 13.4.1 A multa será aplicada no percentual de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato, adjudicação ou saldo remanescente, observados os critérios de dosimetria previstos no Decreto Municipal nº 019/2026.



- 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens **13.1.1 a 13.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%**.
- 13.4.3 Para as infrações previstas nos itens **13.1.4 a 13.1.9**, a multa será de **15% a 30%**.
- 13.4.4 Em caso de atraso injustificado na execução, poderá ser aplicada multa moratória de **1% (um por cento) por dia de atraso**, limitada a **15% do valor da obrigação inadimplida**.
- 13.4.5 O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá ensejar a extinção contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.6 Será aplicada multa administrativa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços quando o fornecedor registrado ou contratado der causa à rescisão unilateral do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, por incidir em uma das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.7 A apuração da multa observará o rito sumário previsto no Decreto Municipal nº 288/2023, facultando-se defesa no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da ciência ou publicação.

### 13.5 Do Impedimento de Licitar e Contratar

13.5.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos itens **13.1.1 a 13.1.4**, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, observando-se a metodologia de dosimetria prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

### 13.6 Declaração de Inidoneidade

13.6.1 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos itens **13.1.5 a 13.1.13**, bem como quando a gravidade da conduta justificar penalidade superior ao impedimento, pelo prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, observando-se a metodologia de dosimetria prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

### 13.7 Da Dosimetria

Na aplicação das sanções serão observados:

- I – a natureza e gravidade da infração;
- II – os danos causados à Administração;
- III – as peculiaridades do caso concreto;
- IV – a situação econômico-financeira do infrator;
- V – circunstâncias agravantes e atenuantes.

13.7.1 Para fins de dosimetria da multa, poderão ser considerados:

#### Agravantes:

- a) reincidência: **+2%**;
- b) conluio entre empresas: **+3%**;
- c) prática de infração adicional no mesmo processo: **+1%** por infração.

#### Atenuantes:



- a) primariedade: **-1%**;
- b) confissão: **-1%**;
- c) reparação integral do dano antes da decisão: **-2%**;
- d) programa de integridade efetivo: **-2%**.

#### 14. Disposições Gerais

14.1 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.2 A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

14.3 Além das multas aplicadas, os danos causados à Administração poderão ser apurados e cobrados na forma prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

14.4 Os débitos decorrentes de multas e indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração ao fornecedor registrado.

14.5 Será assegurado, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

### 15 ANTICORRUPÇÃO

16.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 110/2019, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 para Registro de Preços.

17.2 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Contenda.

17.3 O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026.

17.4 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.



**17.5** As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro da Lapa/PR, esgotadas as vias administrativas.

**17.6** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelo Prefeito Municipal de Contenda, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.

---

**MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
**CONTRATANTE**

---

**(NOME DA EMPRESA)**  
**CONTRATADA**

---

**Juliano Jean Silva**  
Secretário Municipal de Saúde

---

**Jaime Kfiatkoski**  
Secretário Municipal de Administração

---

**Angela Mayer De Souza Digner**  
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social

---

**Silvana Cavalim De Souza**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

---

**Ary Alberti Neto**  
Secretário Municipal de Obras viação e serviços Urbanos  
Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente

---

**Pedro Lucas Mella Marques**  
Secretário Municipal de Gabinete



---

Marcia Maria Cionek de Carvalho  
Secretária Municipal de Finanças

**Testemunhas:**

1 – ASSINATURA  
CPF

2 – ASSINATURA  
CPF



ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

Signatário da Ata: (NOME DA EMPRESA)

Relação de objetos registrados: (ITENS GANHOS E VALORES)

PE (SRP) nº xxx/2026





## ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

### CADASTRO RESERVA

(RELATÓRIO GERADO – PLATAFORMA BLL)

I - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

II - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

