SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 23 de maio de 2025.

Ilmo. Senhor Prefeito Municipal:
JAIME DA SILVA STANG

Por meio do presente, solicito a Vossa Excelência que sejam tomadas as medidas que objetivem **a Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços Gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**.

O serviço de confecção de material gráfico é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos departamentos desta municipalidade, tendo em vista que a contratação de empresa especializada para prestação de tal serviço evitará paralisações ou prejuízos decorrentes da falta de estoque dos materiais.

Ademais, justifica-se a contratação tendo em vista a necessidade permanente de materiais gráficos específicos nas atividades diárias, para uso dos diversos departamentos, para realização de atividades educacionais/administrativas que são desenvolvidas.

Os materiais gráficos são necessários também para divulgação de ações e campanhas realizadas pelo Município, facilitando a difusão do conhecimento e informações. Os materiais gráficos são fundamentais nas campanhas de conscientização em meses alusivos, campanhas de vacinação, orientação, informativos, esclarecimentos, divulgações de ações, entre outros.

Portanto, tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias, entende-se que a contratação objeto deste Termo de Referência é imprescindível para a continuidade dos serviços prestados.

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

Quanto aos valores aqui informados, declaro que foi realizado pesquisa de preços entre empresas do ramo os quais estão de acordo com o preço real de mercado. Por fim coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos de possíveis dúvidas quanto às descrições e valores dos itens. Sendo assim os produtos a serem adquiridos são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo de posologia tamanho 5x3cm, adesivo fosco, cor impressão preta	UN	20.000	0,12	2.400,00
2	Adesivo Refletivo Alta Resolução com impressão colorida conforme pedido das Secretarias.	M²	50	150,33	7.516,50
3	Adesivo Vinil brilho impressão colorida c/ foto	UN	60	113,33	6.799,80
4	Adesivo vinil impressão colorida com recorte, brasão municipal, tamanho 40 x 40cm	UN	200	19,33	3.866,00
5	Adesivo vinil, redondo (tipo botton) 8cm de diâmetro, personalizado conforme necessidade	UN	2.000	0,71	1.420,00
6	Banner em lona em impressão digital colorido 400 micras com acabamento em madeira roliça e corda para pendurar.	M²	70	91,00	6.370,00
7	Bloco de ordem de abastecimento, tamanho 12x9 cm, papel copiativo 50x2ª vias, impressão 1x0, picotado e colado superior.	BLO	500	5,45	2.725,00
8	Bloco de Receituário Médico, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 75 gramas, 2ª via super bond rosa 75 gramas, tamanho 15, x 21 cmq	BLO	600	8,45	5.070,00
9	Bloco de requisição de compra, tamanho 16 x 16 cm, impressão azul, com no mínimo 100 folhas cada bloco, sulfilte, 56 g, colado superior.	BLO	100	6,70	670,00

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

10	Bloco de requisição, 50x2 , blocos de duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 11 x 15 cm	BLO	300	6,50	1.950,00
11	Bloco Hora Maquina tamanho 15x21 cm papel copiativo com 50 x3 jogos numerados e picotados superiores	BLO	100	39,00	3.900,00
12	Bloco Receita Azul, bloco com 20 folhas, papel super bond azul, 56 gramas, tamanho 11 x 15cm	BLO	200	3,55	710,00
13	Bloco Receita Controle Especial, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 15 x 21cm	BLO	200	8,44	1.688,00
14	Bloco Requisição de Exames, Bloco com 100x1, tamanho 15 x 21 papel sulfite 56 gramas colado superiores	BLO	400	8,45	3.380,00
15	Blocos atestado, uma cor, papel sulfite 56g, 100x1, tamanho 15x21cm	BLO	100	8,44	844,00
16	Boletim escolar, papel sulfite 180g, tamanho 25 x 17, cores 4x4	FLS	1.000	1,72	1.720,00
17	Capa para Bloco de Produtor Rural, papel triplex 250 gramas, tamanho 69 x 23 cm com 2 vincos, impressão 4 x 4 cores	UN	250	2,67	667,50
18	Carimbo Automático 14x38 mm	UN	20	71,50	1.430,00
19	Carimbo Automático 18x47mm	UN	20	82,50	1.650,00
20	Carimbo Automático 60x40mm	UN	20	105,00	2.100,00
21	Cartão de Visita, impressão só frente, papel couchê 300 gramas, tamanho 9x5cm	UNI	2.500	0,23	575,00
22	Cartaz para divulgação de campanhas e eventos, tamanho 62 x 46cm em papel couchê 170g, 4x0 cores, vários temas	BLO	1.000	5,30	5.300,00
23	Carteira Controle de Vacinação impressão colorida 4x4 papel sulfite 180 g. tamanho 15x21 cm	UN	200	1,72	344,00

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

24	Cartilha com impressão 4 x 4 cores até 60 páginas, tamanho da página 15 x 21 cm, capa couchê 170g, interna couchê 115g, vários temas	UN	400	8,45	3.380,00
25	Crachá com as seguintes características mínimas: -Medidas: 5,4 cm largura x 8,6 cm de altura e 0,76 mm de espessura mínima, confeccionado em material de PVC na cor branca; -Impressão digital 4x0, onde deverá constar logo do município, nome do Município, nome da secretaria/departamento, nome do servidor e foto. -Os crachás deverão conter perfuração no topo para encaixe do prendedor; -Cordão personalizado, com cor a ser definida no ato da compra, com terminal em presilha tipo jacaré.	UN	100	24,00	2400,00
26	Envelope ofício branco timbrado colorido, tamanho 11 x 23cm	UN	1.000	0,64	640,00
27	Envelope saco branco timbrado colorido, tamanho 18x24cm	UN	2.500	0,90	2.250,00
28	Envelope saco timbrado colorido, tamanho 24x34cm	UN	2.500	1,49	3.725,00
29	Etiqueta adesiva – de posologia – tamanho 5 x 3 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	10.000	0,20	2.000,00
30	Ficha sistema de informação básica, impressão frente e verso, tamanho 21x31cm, com papel sulfite 75 gramas	FLS	2.000	0,45	900,00
31	Ficha visita domiciliar tamanho 21 x 31cm, papel sulfite 75g	UNI	5.000	0,45	2.250,00
32	Folders coloridos, 2 dobras, folha no tamanho A4, impressão frente e verso em papel couchê 170g, personalizados conforme demanda. Material para campanhas.	UN	5.000	0,62	3.100,00

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

33	Folders para divulgação de eventos e campanhas educacionais tamanho 31 x 21 cm, papel couchê 115g, 4 x 4 cores, vários temas conforme solicitação das secretarias	UN	8.000	0,81	6.480,00
34	Folha de Cartão Familiar, impressão frente e verso, papel cartolina 180 gramas, tamanho 21,x 31,cm	FLS	2.000	0,80	1.600,00
35	Folha de Ficha Geral de Atendimento, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21, x 31 cm	FLS	6.000	0,30	1.800,00
36	Folha de Ficha SSA2, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21 x 31cm	FLS	2.000	0,30	600,00
37	Folhas de guia de referência/ contra referência, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31,cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,30	1.200,00
38	Folhas de prescrição médica, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31, cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,31	1.240,00
39	Guia central de leito, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 29,x21 cm	BLO	100	37,75	3.775,00
40	Guia de Transferência SAMU, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1° via papel sulfite 56 gramas , 2° via papel jornal 56 gramas, tamanho 29x21cm	BLO	100	38,75	3.875,00
41	Panfleto propaganda colorido 4x4 papel couchê 115g, tamanho 15 x 21cm, pedido fracionado, vários temas	UN	20.000	0,27	5.400,00
42	Papel Carta, papel sulfite 90 gramas, tamanho 21, x 31, cm, impressão 4 x 0 cores	UN	40.000	0,19	7.600,00
43	Papel couchê 300 gr com orelhas 4x0 cores, tamanho 310 x 440mm	UN	1.000	2,27	2.270,00
44	Papel timbrado 90g, tamanho	UN	1.500	0,37	555,00

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

	A4 (21cm x 29 cm) – Arte colorida a ser enviada posteriormente (CMAS, CMDCA, CMDM, CMDI e Departamento Municipal de Assistência Social).				
45	Pasta documentação escolar, tamanho 55 x 37 cm com dois vincos, papel sulfite 180g, impressão 4x0	UN	1.000	2,37	2.370,00
46	Pasta para documentos, impressão 4x0 cores, papel triplex 250 gramas, tamanho 46 x 31cm	UN	3.000	2,47	7.410,00
47	Placa de acrílico 5 mm tamanho 30x20, com 2 furos superiores e adesivado no verso, contendo conteúdo diversos.	UN	100	43,33	4.333,00
48	Placa em PVC 2 mm com impressão colorida e vários tamanhos	M²	50	211,33	10.566,50
49	Placas de PVC limpáveis, personalizadas, tamanho 40cmx14cm (CxA) – Personalização a ser definida posteriormente após a contratação.	UN	7	20,00	140,00
50	Súmula de bocha, papel copiativo, tamanho 32x26Cm, 30x30 jogos	BLO	5	75,00	375,00
51	Súmula futebol de campo, papel copiativo, tamanho 32x26cm, 30x3 jogos	BLO	7	75,00	525,00
52	Súmula Futsal, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	10	66,50	665,00
53	Súmula voleibol, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	5	66,50	332,50
VALOR TOTAL:					**R$ 146.852,80**

ANA PAULA BONETTI

Secretária Municipal de Administração

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

DÉBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Departamento de Educação

NEIVA DE LOURDES GIODANI KOERICH
Diretora do Departamento de Saúde

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

LUAN CARLOS SELUM BONETTI
Diretor do Depto de Agropecuária

ELCIMAR AUGUSTINHO FAUST
Diretor de Convênios e Projetos

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a),

Solicitamos de vossa senhoria o orçamento de **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** conforme descrição abaixo, em papel timbrado da empresa (ou este devidamente preenchido por vossa empresa), para darmos continuidade na tramitação para aquisição dos itens abaixo citados, para atender as necessidades do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Informamos, outrossim, que sua empresa pode enviar as propostas via e-mail: prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou para o seguinte endereço, Avenida Iguaçu, Centro, n° 750, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo de posologia tamanho 5x3cm, adesivo fosco, cor impressão preta	UN	20.000	0,09	1.800,00
2	Adesivo Refletivo Alta Resolução com impressão colorida conforme pedido das Secretarias.	M²	50	160,00	8.000,00
3	Adesivo Vinil brilho impressão colorida c/ foto	UN	60	110,00	6.600,00
4	Adesivo vinil impressão colorida com recorte, brasão municipal, tamanho 40 x 40cm	UN	200	18,00	3.600,00
5	Adesivo vinil, redondo (tipo botton) 8cm de diâmetro, personalizado conforme necessidade	UN	2.000	0,70	1.400,00
6	Banner em lona em impressão digital colorido 400 micras com acabamento em madeira roliça e corda para pendurar.	M²	70	75,00	5.250,00

7	Bloco de ordem de abastecimento, tamanho 12x9 cm, papel copiativo 50x2ª vias, impressão 1x0, picotado e colado superior.	BLO	500	5,00	2.500,00
8	Bloco de Receituário Médico, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 75 gramas, 2ª via super bond rosa 75 gramas, tamanho 15, x 21 cmq	BLO	600	8,00	4.800,00
9	Bloco de requisição de compra, tamanho 16 x 16 cm, impressão azul, com no mínimo 100 folhas cada bloco, sulfilte, 56 g, colado superior.	BLO	100	6,90	690,00
10	Bloco de requisição, 50x2 , blocos de duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 11 x 15 cm	BLO	300	6,00	1.800,00
11	Bloco Hora Maquina tamanho 15x21 cm papel copiativo com 50 x3 jogos numerados e picotados superiores	BLO	100	38,00	3.800,00
12	Bloco Receita Azul, bloco com 20 folhas, papel super bond azul, 56 gramas, tamanho 11 x 15cm	BLO	200	3,60	720,00
13	Bloco Receita Controle Especial, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 15 x 21cm	BLO	200	7,99	1.598,00
14	Bloco Requisição de Exames, Bloco com 100x1, tamanho 15 x 21 papel sulfite 56 gramas colado superiores	BLO	400	8,00	3.200,00
15	Blocos atestado, uma cor, papel sulfite 56g, 100x1, tamanho 15x21cm	BLO	100	7,99	799,00
16	Boletim escolar, papel sulfite 180g, tamanho 25 x 17, cores 4x4	FLS	1.000	1,65	1.650,00
17	Capa para Bloco de Produtor Rural, papel triplex 250 gramas, tamanho	UN	250	2.60	650,00

	69 x 23 cm com 2 vincos, impressão 4 x 4 cores				
18	Carimbo Automático 14x38 mm	UN	20	70,00	1.400,00
19	Carimbo Automático 18x47mm	UN	20	80,00	1.600,00
20	Carimbo Automático 60x40mm	UN	20	100,00	2.000,00
21	Cartão de Visita, impressão só frente, papel couchê 300 gramas, tamanho 9x5cm	UNI	2.500	0,25	625,00
22	Cartaz para divulgação de campanhas e eventos, tamanho 62 x 46cm em papel couchê 170g, 4x0 cores, vários temas	BLO	1.000	5,10	5.100,00
23	Carteira Controle de Vacinação impressão colorida 4x4 papel sulfite 180 g. tamanho 15x21 cm	UN	200	1,70	340,00
24	Cartilha com impressão 4 x 4 cores até 60 páginas, tamanho da página 15 x 21 cm, capa couchê 170g, interna couchê 115g, vários temas	UN	400	8,90	3.560,00
25	Crachá com as seguintes características mínimas: -Medidas: 5,4 cm largura x 8,6 cm de altura e 0,76 mm de espessura mínima, confeccionado em material de PVC na cor branca; -Impressão digital 4x0, onde deverá constar logo do município, nome do Município, nome da secretaria/departamento, nome do servidor e foto. -Os crachás deverão conter perfuração no topo para encaixe do prendedor; -Cordão personalizado, com cor a ser definida no ato da compra, com terminal em presilha tipo jacaré.	UN	100	25,00	2.500,00

26	Envelope ofício branco timbrado colorido, tamanho 11 x 23cm	UN	1.000	0,60	600,00
27	Envelope saco branco timbrado colorido, tamanho 18x24cm	UN	2.500	0,90	2.250,00
28	Envelope saco timbrado colorido, tamanho 24x34cm	UN	2.500	1,49	3.725,00
29	Etiqueta adesiva – de posologia – tamanho 5 x 3 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	10.000	0,15	1.500,00
30	Ficha sistema de informação básica, impressão frente e verso, tamanho 21x31cm, com papel sulfite 75 gramas	FLS	2.000	0,40	800,00
31	Ficha visita domiciliar tamanho 21 x 31cm, papel sulfite 75g	UNI	5.000	0,40	2.000,00
32	Folders coloridos, 2 dobras, folha no tamanho A4, impressão frente e verso em papel couchê 170g, personalizados conforme demanda. Material para campanhas.	UN	5.000	0,60	3.000,00
33	Folders para divulgação de eventos e campanhas educacionais tamanho 31 x 21 cm, papel couchê 115g, 4 x 4 cores, vários temas conforme solicitação das secretarias	UN	8.000	0,50	4.000,00
34	Folha de Cartão Familiar, impressão frente e verso, papel cartolina 180 gramas, tamanho 21,x 31,cm	FLS	2.000	0,70	1.400,00
35	Folha de Ficha Geral de Atendimento, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21, x 31 cm	FLS	6.000	0,28	1.680,00
36	Folha de Ficha SSA2, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21 x 31cm	FLS	2.000	0,28	560,00
37	Folhas de guia de referência/ contra referência, impressão frente e verso,	FLS	4.000	0,28	1.120,00

	tamanho 21, x 31,cm, papel sulfite 75 gramas				
38	Folhas de prescrição médica, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31, cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,30	1.200,00
39	Guia central de leito, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 29,x21 cm	BLO	100	38,00	3.800,00
40	Guia de Transferência SAMU, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1° via papel sulfite 56 gramas , 2° via papel jornal 56 gramas, tamanho 29x21cm	BLO	100	38,00	3.800,00
41	Panfleto propaganda colorido 4x4 papel couchê 115g, tamanho 15 x 21cm, pedido fracionado, vários temas	UN	20.000	0,28	5.600,00
42	Papel Carta, papel sulfite 90 gramas, tamanho 21, x 31, cm, impressão 4 x 0 cores	UN	40.000	0,19	7.600,00
43	Papel couchê 300 gr com orelhas 4x0 cores, tamanho 310 x 440mm	UN	1.000	2,20	2.200,00
44	Papel timbrado 90g, tamanho A4 (21cm x 29 cm) – Arte colorida a ser enviada posteriormente (CMAS, CMDCA, CMDM, CMDI e Departamento Municipal de Assistência Social).	UN	1.500	0,35	525,00
45	Pasta documentação escolar, tamanho 55 x 37 cm com dois vincos, papel sulfite 180g, impressão 4x0	UN	1.000	2,40	2.400,00
46	Pasta para documentos, impressão 4x0 cores, papel triplex 250 gramas, tamanho 46 x 31cm	UN	3.000	2,50	7.500,00
47	Placa de acrílico 5 mm tamanho 30x20, com 2 furos superiores e	UN	100	40,00	4.000,00

	adesivado no verso, contendo conteúdo diversos.				
48	Placa em PVC 2 mm com impressão colorida e vários tamanhos	M²	50	199,00	9.950,00
49	Placas de PVC limpáveis, personalizadas, tamanho 40cmx14cm (CxA) – Personalização a ser definida posteriormente após a contratação.	UN	7	20,00	140,00
50	Súmula de bocha, papel copiativo, tamanho 32x26Cm, 30x30 jogos	BLO	5	70,00	350,00
51	Súmula futebol de campo, papel copiativo, tamanho 32x26cm, 30x3 jogos	BLO	7	70,00	490,00
52	Súmula Futsal, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	10	60,00	600,00
53	Súmula voleibol, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	5	60,00	300,00
VALOR TOTAL:				**R$ 139.072,00**	

PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município através de seu Departamento de Compras, devendo os mesmos serem entregues sem ônus a esta municipalidade.

A execução do objeto do presente Termo de Referência será de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com a Ordem de Serviço que informará o item e a quantidade a ser confeccionada. Os produtos deverão ser entregues nos Departamentos indicados, dentro dos Limites Geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Os produtos deverão ter aprovação pelo órgão solicitante antes de serem confeccionados, exceto aqueles que forem modelo padrão a serem utilizados pelo Município. Os produtos em desacordo com as especificações, com falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou falhas de qualquer espécie poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após a conferência dos mesmos, tendo que ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus a este Município.

Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, entregue em embalagens fechadas.

Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

Orçamemto valido por 60 dias

Dados da empresa proponente:

Razão social: Gilberto Suzin Ltda.

CNPJ: 75.934.844/0001 09

Inscrição estadual: 33200403-44

Endereço: Rua Arnaldo Busato 2733 Centro

GILBERTO SUZIN LTDA
CNPJ 75.934.844/0001-09

Telefone: (46) 3543 1485

Pessoa para contato: Omar

E-mail:graficasuzin@hotmail.com

REALEZA PR 17 de Abril de 2025.

Gilberto Suzin

Administrador

75 934.844/0001-09

Gilberto Suzin Ltda.

Rua Arnaldo Busato, 2733
Centro
85770-000 - Realeza - PR

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a),

Solicitamos de vossa senhoria o orçamento de **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** conforme descrição abaixo, em papel timbrado da empresa (ou este devidamente preenchido por vossa empresa), para darmos continuidade na tramitação para aquisição dos itens abaixo citados, para atender as necessidades do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Informamos, outrossim, que sua empresa pode enviar as propostas via e-mail: prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou para o seguinte endereço, Avenida Iguaçu, Centro, n° 750, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo de posologia tamanho 5x3cm, adesivo fosco, cor impressão preta	UN	20.000	0,10	2.000,00
2	Adesivo Refletivo Alta Resolução com impressão colorida conforme pedido das Secretarias.	M²	50	166,00	8.300,00
3	Adesivo Vinil brilho impressão colorida c/ foto	UN	60	105,00	6.300,00
4	Adesivo vinil impressão colorida com recorte, brasão municipal, tamanho 40 x 40cm	UN	200	20,00	4.000,00
5	Adesivo vinil, redondo (tipo botton) 8cm de diâmetro, personalizado conforme necessidade	UN	2.000	0,65	1.300,00
6	Banner em lona em impressão digital colorido 400 micras com acabamento em madeira roliça e corda para pendurar.	M²	70	73,00	5.110,00

7	Bloco de ordem de abastecimento, tamanho 12x9 cm, papel copiativo 50x2ª vias, impressão 1x0, picotado e colado superior.	BLO	500	5,90	2.950,00
8	Bloco de Receituário Médico, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 75 gramas, 2ª via super bond rosa 75 gramas, tamanho 15, x 21 cmq	BLO	600	8,90	5.340,00
9	Bloco de requisição de compra, tamanho 16 x 16 cm, impressão azul, com no mínimo 100 folhas cada bloco, sulfilte, 56 g, colado superior.	BLO	100	6,50	650,00
10	Bloco de requisição, 50x2 , blocos de duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 11 x 15 cm	BLO	300	7,00	2.100,00
11	Bloco Hora Maquina tamanho 15x21 cm papel copiativo com 50 x3 jogos numerados e picotados superiores	BLO	100	40,00	4.000,00
12	Bloco Receita Azul, bloco com 20 folhas, papel super bond azul, 56 gramas, tamanho 11 x 15cm	BLO	200	3,50	700,00
13	Bloco Receita Controle Especial, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 15 x 21cm	BLO	200	8,90	1.780,00
14	Bloco Requisição de Exames, Bloco com 100x1, tamanho 15 x 21 papel sulfite 56 gramas colado superiores	BLO	400	8,90	3.560,00
15	Blocos atestado, uma cor, papel sulfite 56g, 100x1, tamanho 15x21cm	BLO	100	8,90	890,00
16	Boletim escolar, papel sulfite 180g, tamanho 25 x 17, cores 4x4	FLS	1.000	1,80	1.800,00
17	Capa para Bloco de Produtor Rural, papel triplex 250 gramas, tamanho	UN	250	2,74	685,00

	69 x 23 cm com 2 vincos, impressão 4 x 4 cores				
18	Carimbo Automático 14x38 mm	UN	20	73,00	1.460,00
19	Carimbo Automático 18x47mm	UN	20	85,00	1.700,00
20	Carimbo Automático 60x40mm	UN	20	110,00	2.200,00
21	Cartão de Visita, impressão só frente, papel couchê 300 gramas, tamanho 9x5cm	UNI	2.500	0,23	575,00
22	Cartaz para divulgação de campanhas e eventos, tamanho 62 x 46cm em papel couchê 170g, 4x0 cores, vários temas	BLO	1.000	5.22	5.220,00
23	Carteira Controle de Vacinação impressão colorida 4x4 papel sulfite 180 g. tamanho 15x21 cm	UN	200	1,75	350,00
24	Cartilha com impressão 4 x 4 cores até 60 páginas, tamanho da página 15 x 21 cm, capa couchê 170g, interna couchê 115g, vários temas	UN	400	8,00	3.200,00
25	Crachá com as seguintes características mínimas: -Medidas: 5,4 cm largura x 8,6 cm de altura e 0,76 mm de espessura mínima, confeccionado em material de PVC na cor branca; -Impressão digital 4x0, onde deverá constar logo do município, nome do Município, nome da secretaria/departamento, nome do servidor e foto. -Os crachás deverão conter perfuração no topo para encaixe do prendedor; -Cordão personalizado, com cor a ser definida no ato da compra, com terminal em presilha tipo jacaré.	UN	100	27,00	2.700,00

26	Envelope ofício branco timbrado colorido, tamanho 11 x 23cm	UN	1.000	0,68	680,00
27	Envelope saco branco timbrado colorido, tamanho 18x24cm	UN	2.500	0,90	2.250,00
28	Envelope saco timbrado colorido, tamanho 24x34cm	UN	2.500	1,50	3.750,00
29	Etiqueta adesiva – de posologia – tamanho 5 x 3 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	10.000	0,25	2.500,00
30	Ficha sistema de informação básica, impressão frente e verso, tamanho 21x31cm, com papel sulfite 75 gramas	FLS	2.000	0,50	1.000,00
31	Ficha visita domiciliar tamanho 21 x 31cm, papel sulfite 75g	UNI	5.000	0,50	2.500,00
32	Folders coloridos, 2 dobras, folha no tamanho A4, impressão frente e verso em papel couchê 170g, personalizados conforme demanda. Material para campanhas.	UN	5.000	0,60	3.000,00
33	Folders para divulgação de eventos e campanhas educacionais tamanho 31 x 21 cm, papel couchê 115g, 4 x 4 cores, vários temas conforme solicitação das secretarias	UN	8.000	0,55	4.400,00
34	Folha de Cartão Familiar, impressão frente e verso, papel cartolina 180 gramas, tamanho 21,x 31,cm	FLS	2.000	0,90	1.800,00
35	Folha de Ficha Geral de Atendimento, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21, x 31 cm	FLS	6.000	0,33	1.980,,00
36	Folha de Ficha SSA2, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21 x 31cm	FLS	2.000	0,33	660,00
37	Folhas de guia de referência/ contra referência, impressão frente e verso,	FLS	4.000	0,33	1.320,00

	tamanho 21, x 31,cm, papel sulfite 75 gramas				
38	Folhas de prescrição médica, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31, cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,33	1.320,00
39	Guia central de leito, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 29,x21 cm	BLO	100	37,50	3.750,00
40	Guia de Transferência SAMU, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1° via papel sulfite 56 gramas , 2° via papel jornal 56 gramas, tamanho 29x21cm	BLO	100	39,50	3.950,00
41	Panfleto propaganda colorido 4x4 papel couchê 115g, tamanho 15 x 21cm, pedido fracionado, vários temas	UN	20.000	0,30	6.000,00
42	Papel Carta, papel sulfite 90 gramas, tamanho 21, x 31, cm, impressão 4 x 0 cores	UN	40.000	0,20	8.000,00
43	Papel couchê 300 gr com orelhas 4x0 cores, tamanho 310 x 440mm	UN	1.000	2.35	2.350,00
44	Papel timbrado 90g, tamanho A4 (21cm x 29 cm) – Arte colorida a ser enviada posteriormente (CMAS, CMDCA, CMDM, CMDI e Departamento Municipal de Assistência Social).	UN	1.500	0,40	600,00
45	Pasta documentação escolar, tamanho 55 x 37 cm com dois vincos, papel sulfite 180g, impressão 4x0	UN	1.000	2,35	2.350,00
46	Pasta para documentos, impressão 4x0 cores, papel triplex 250 gramas, tamanho 46 x 31cm	UN	3.000	2,45	7.350,00
47	Placa de acrílico 5 mm tamanho 30x20, com 2 furos superiores e	UN	100	50,00	5.000,00

	adesivado no verso, contendo conteúdo diversos.				
48	Placa em PVC 2 mm com impressão colorida e vários tamanhos	M²	50	215,00	10.570,00
49	Placas de PVC limpáveis, personalizadas, tamanho 40cmx14cm (CxA) – Personalização a ser definida posteriormente após a contratação.	UN	7	25,00	175,00
50	Súmula de bocha, papel copiativo, tamanho 32x26Cm, 30x30 jogos	BLO	5	80,00	400,00
51	Súmula futebol de campo, papel copiativo, tamanho 32x26cm, 30x3 jogos	BLO	7	80,00	560,00
52	Súmula Futsal, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	10	73,00	730,00
53	Súmula voleibol, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	5	73,00	365,00
VALOR TOTAL:				**R$ 148.180,00**	

PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município através de seu Departamento de Compras, devendo os mesmos serem entregues sem ônus a esta municipalidade.

A execução do objeto do presente Termo de Referência será de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com a Ordem de Serviço que informará o item e a quantidade a ser confeccionada. Os produtos deverão ser entregues nos Departamentos indicados, dentro dos Limites Geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Os produtos deverão ter aprovação pelo órgão solicitante antes de serem confeccionados, exceto aqueles que forem modelo padrão a serem utilizados pelo Município. Os produtos em desacordo com as especificações, com falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou falhas de qualquer espécie poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após a conferência dos mesmos, tendo que ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus a este Município.

Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, entregue em embalagens fechadas.

Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

Dados da empresa proponente:

Razão social: FALVIO GIARETA GRAFICA

CNPJ: 35.747.091/0001-08

Inscrição estadual: Isenta

Endereço: Rua Otavio Francisco de Mattos, 805 centro

Telefone: (46) 99919-4285

Pessoa para contato: Flavio

E-mail: giaretagrafica@gmail.com

Local, data do orçamento: Capanema 22 de Abril de 2025.

Orçamento Valido por 60 dias

Flavio Giaretta

Flávio Giaretta Gráfica
CNPJ 35.747.091/0001-08
Rua Otávio Francisco de Mattos
Nº 805- Centro
Capanema- Paraná

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a),

Solicitamos de vossa senhoria o orçamento de **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** conforme descrição abaixo, em papel timbrado da empresa (ou este devidamente preenchido por vossa empresa), para darmos continuidade na tramitação para aquisição dos itens abaixo citados, para atender as necessidades do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Informamos, outrossim, que sua empresa pode enviar as propostas via e-mail: prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou para o seguinte endereço, Avenida Iguaçu, Centro, n° 750, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo de posologia tamanho 5x3cm, adesivo fosco, cor impressão preta	UN	20.000	0,18	3.600,00
2	Adesivo Refletivo Alta Resolução com impressão colorida conforme pedido das Secretarias.	M²	50	125,00	6.250,00
3	Adesivo Vinil brilho impressão colorida c/ foto	UN	60	125,00	7.500,00
4	Adesivo vinil impressão colorida com recorte, brasão municipal, tamanho 40 x 40cm	UN	200	20,00	4.000,00
5	Adesivo vinil, redondo (tipo botton) 8cm de diâmetro, personalizado conforme necessidade	UN	2.000	0,80	1.600,00
6	Banner em lona em impressão digital colorido 400 micras com	M²	70	125,00	8.750,00

	acabamento em madeira roliça e corda para pendurar.				
7	Bloco de ordem de abastecimento, tamanho 12x9 cm, papel copiativo 50x2ª vias, impressão 1x0, picotado e colado superior.	BLO	500		
8	Bloco de Receituário Médico, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 75 gramas, 2ª via super bond rosa 75 gramas, tamanho 15, x 21 cmq	BLO	600		
9	Bloco de requisição de compra, tamanho 16 x 16 cm, impressão azul, com no mínimo 100 folhas cada bloco, sulfilte, 56 g, colado superior.	BLO	100		
10	Bloco de requisição, 50x2 , blocos de duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 11 x 15 cm	BLO	300		
11	Bloco Hora Maquina tamanho 15x21 cm papel copiativo com 50 x3 jogos numerados e picotados superiores	BLO	100		
12	Bloco Receita Azul, bloco com 20 folhas, papel super bond azul, 56 gramas, tamanho 11 x 15cm	BLO	200		
13	Bloco Receita Controle Especial, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 15 x 21cm	BLO	200		
14	Bloco Requisição de Exames, Bloco com 100x1, tamanho 15 x 21 papel sulfite 56 gramas colado superiores	BLO	400		

15	Blocos atestado, uma cor, papel sulfite 56g, 100x1, tamanho 15x21cm	BLO	100		
16	Boletim escolar, papel sulfite 180g, tamanho 25 x 17, cores 4x4	FLS	1.000		
17	Capa para Bloco de Produtor Rural, papel triplex 250 gramas, tamanho 69 x 23 cm com 2 vincos, impressão 4 x 4 cores	UN	250		
18	Carimbo Automático 14x38 mm	UN	20		
19	Carimbo Automático 18x47mm	UN	20		
20	Carimbo Automático 60x40mm	UN	20		
21	Cartão de Visita, impressão só frente, papel couchê 300 gramas, tamanho 9x5cm	UNI	2.500	0,23	562,00
22	Cartaz para divulgação de campanhas e eventos, tamanho 62 x 46cm em papel couchê 170g, 4x0 cores, vários temas	BLO	1.000	5,59	5.596,00
23	Carteira Controle de Vacinação impressão colorida 4x4 papel sulfite 180 g. tamanho 15x21 cm	UN	200		
24	Cartilha com impressão 4 x 4 cores até 60 páginas, tamanho da página 15 x 21 cm, capa couchê 170g, interna couchê 115g, vários temas	UN	400		
25	Crachá com as seguintes características mínimas: -Medidas: 5,4 cm largura x 8,6 cm de altura e 0,76 mm de espessura mínima, confeccionado em material de PVC na cor branca; -Impressão digital 4x0, onde	UN	100	20,00	2.000,00

	deverá constar logo do município, nome do Município, nome da secretaria/departamento, nome do servidor e foto. -Os crachás deverão conter perfuração no topo para encaixe do prendedor; -Cordão personalizado, com cor a ser definida no ato da compra, com terminal em presilha tipo jacaré.				
26	Envelope ofício branco timbrado colorido, tamanho 11 x 23cm	UN	1.000		
27	Envelope saco branco timbrado colorido, tamanho 18x24cm	UN	2.500		
28	Envelope saco timbrado colorido, tamanho 24x34cm	UN	2.500		
29	Etiqueta adesiva – de posologia – tamanho 5 x 3 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	10.000		
30	Ficha sistema de informação básica, impressão frente e verso, tamanho 21x31cm, com papel sulfite 75 gramas	FLS	2.000		
31	Ficha visita domiciliar tamanho 21 x 31cm, papel sulfite 75g	UNI	5.000		
32	Folders coloridos, 2 dobras, folha no tamanho A4, impressão frente e verso em papel couchê 170g, personalizados conforme demanda. Material para campanhas.	UN	5.000	0,66	3.188,00
33	Folders para divulgação de eventos e campanhas educacionais tamanho 31 x 21 cm, papel couchê 115g, 4 x 4 cores, vários temas conforme	UN	8.000	1,40	11.230,00

	solicitação das secretarias				
34	Folha de Cartão Familiar, impressão frente e verso, papel cartolina 180 gramas, tamanho 21,x 31,cm	FLS	2.000		
35	Folha de Ficha Geral de Atendimento, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21, x 31 cm	FLS	6.000		
36	Folha de Ficha SSA2, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21 x 31cm	FLS	2.000		
37	Folhas de guia de referência/ contra referência, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31,cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000		
38	Folhas de prescrição médica, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31, cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000		
39	Guia central de leito, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 29,x21 cm	BLO	100		
40	Guia de Transferência SAMU, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1° via papel sulfite 56 gramas , 2° via papel jornal 56 gramas, tamanho 29x21cm	BLO	100		
41	Panfleto propaganda colorido 4x4 papel couchê 115g, tamanho 15 x 21cm, pedido fracionado, vários temas	UN	20.000	0,25	5.186,00
42	Papel Carta, papel sulfite 90 gramas, tamanho 21, x 31, cm, impressão 4 x 0 cores	UN	40.000		
43	Papel couchê 300 gr com orelhas 4x0 cores, tamanho 310	UN	1.000		

	x 440mm				
44	Papel timbrado 90g, tamanho A4 (21cm x 29 cm) – Arte colorida a ser enviada posteriormente (CMAS, CMDCA, CMDM, CMDI e Departamento Municipal de Assistência Social).	UN	1.500		
45	Pasta documentação escolar, tamanho 55 x 37 cm com dois vincos, papel sulfite 180g, impressão 4x0	UN	1.000		
46	Pasta para documentos, impressão 4x0 cores, papel triplex 250 gramas, tamanho 46 x 31cm	UN	3.000		
47	Placa de acrílico 5 mm tamanho 30x20, com 2 furos superiores e adesivado no verso, contendo conteúdo diversos.	UN	100	40,00	4.000,00
48	Placa em PVC 2 mm com impressão colorida e vários tamanhos	M²	50	220,00	11.000,00
49	Placas de PVC limpáveis, personalizadas, tamanho 40cmx14cm (CxA) – Personalização a ser definida posteriormente após a contratação.	UN	7	15,00	105,00
50	Súmula de bocha, papel copiativo, tamanho 32x26Cm, 30x30 jogos	BLO	5		
51	Súmula futebol de campo, papel copiativo, tamanho 32x26cm, 30x3 jogos	BLO	7		
52	Súmula Futsal, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	10		
53	Súmula voleibol, papel copiativo, tamanho 32x30cm,	BLO	5		

	30x3 jogos				
VALOR TOTAL:					

PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município através de seu Departamento de Compras, devendo os mesmos serem entregues sem ônus a esta municipalidade.

A execução do objeto do presente Termo de Referência será de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com a Ordem de Serviço que informará o item e a quantidade a ser confeccionada. Os produtos deverão ser entregues nos Departamentos indicados, dentro dos Limites Geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Os produtos deverão ter aprovação pelo órgão solicitante antes de serem confeccionados, exceto aqueles que forem modelo padrão a serem utilizados pelo Município. Os produtos em desacordo com as especificações, com falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou falhas de qualquer espécie poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após a conferência dos mesmos, tendo que ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus a este Município.

Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, entregue em embalagens fechadas.

Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

Dados da empresa proponente:

Razão social: ALAN STANG 08241777973

CNPJ:39.411.201/0001-17

Inscrição estadual:

Endereço: AV. IGUAÇÚ, 1383, CENTRO - NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Telefone: (46) 99975-1352

Pessoa para contato: ALAN STANG

E-mail: atendimentocriart67@gmail.com

Local, data do orçamento: Nova esperança do Sudoeste, _12 de Maio de 2025.

Alan Stang

Assinatura Representante da Empresa e Carimbo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- **OBSERVAÇÕES INICIAIS :**

Conforme disposto na Lei Federal Nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº. 78/2023, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP´s).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disicplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1- UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria de Administração.

2- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é o Processo Licitatório com vistas **a contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**

3- DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A realização desta licitação tem como objetivo garantir a contratação de serviços gráficos de alta qualidade, essenciais para atender às demandas de comunicação institucional, divulgação de eventos, campanhas e materiais informativos do Município de Nova Esperança do Sudoeste.

A contratação por meio de licitação assegura transparência, competitividade e a obtenção de propostas que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, além de garantir o melhor custo-benefício para a administração pública ou organização.

A necessidade de serviços gráficos especializados justifica a busca por fornecedores qualificados, capazes de produzir materiais diversos, como cartazes, folders, banners, etiquetas, entre outros, com acabamento profissional, respeitando prazos e padrões de qualidade e evitando paralizações ou prejuízos decorrentes na falta de materiais

Dessa forma, a licitação é fundamental para assegurar a aquisição de serviços que contribuam para a comunicação eficiente, fortalecimento da imagem institucional e alcance dos objetivos institucionais, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados.

4-PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

O processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos está previsto no Plano de Contratações Anuais tendo em vista que se trata de um serviço necessário devido as demandas. Portanto, a contratação está alinhada com o planejamento da Administração.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

São considerados requisitos imprescindíveis para a contratação dos serviços gráficos diversos, que os mesmos tenham qualidade, impressão em cores, preto e branco, papel de alta qualidade, com gramatura e acabamento compatíveis com o tipo de material solicitado. Que tenha capacidade de impressão em tamanhos e formatos diferentes, conforme necessidade dos departamentos. Os materiais gráficos definidos no edital, serão impressos conforme a demanda dos departamentos, porém devem ser entregues no prazo estabelecido. Os valores devem ser compatíveis com os de mercado. e que as propostas contratadas sejam as que apresentarem melhor custo-benefício, considerando qualidade, preço e prazo.

Que o uso de materiais e processos atendam a critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, quando possível. Não serão aceitos produtos com defeitos ou que não atendam as especificações, os mesmos poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após conferência dos mesmos, e terão que ser substituídos sem ônus a este Município.

Esses requisitos ajudam a garantir que a contratação seja feita de forma transparente, eficiente e com qualidade.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Quanto a quantidade, informamos que se trata de estimativa, baseada na demanda levantada, onde estimou-se a quantidade, ponderado em

histórico de aquisições anteriores. Os materiais a serem confeccionados com as especificações gerais, descrição, valores estimados e quantitativos encontram-se dispostos na tabela do **item 8** deste Estudo Técnico Preliminar.

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Como solução mercadológica que venha atender às necessidades desta municipalidade, não se vislumbra outra que não seja a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos. Deverá ser realizada por licitação do tipo "menor preço por item", na modalidade "pregão eletrônico", visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de valores foi realizada por meio de orçamentos, sendo fornecidos por empresas da região no mês de maio de 2025. Informo que os valores dos orçamentos considerados excessivamente elevados ou inexequíveis foram desconsiderados para a obtenção da média. A estimativa é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo de posologia tamanho 5x3cm, adesivo fosco, cor impressão preta	UN	20.000	0,12	2.400,00
2	Adesivo Refletivo Alta Resolução com impressão colorida conforme pedido das Secretarias.	M²	50	150,33	7.516,50
3	Adesivo Vinil brilho impressão colorida c/ foto	UN	60	113,33	6.799,80
4	Adesivo vinil impressão colorida com recorte, brasão municipal, tamanho 40 x 40cm	UN	200	19,33	3.866,00

5	Adesivo vinil, redondo (tipo botton) 8cm de diâmetro, personalizado conforme necessidade	UN	2.000	0,71	1.420,00
6	Banner em lona em impressão digital colorido 400 micras com acabamento em madeira roliça e corda para pendurar.	M²	70	91,00	6.370,00
7	Bloco de ordem de abastecimento, tamanho 12x9 cm, papel copiativo 50x2ª vias, impressão 1x0, picotado e colado superior.	BLO	500	5,45	2.725,00
8	Bloco de Receituário Médico, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 75 gramas, 2ª via super bond rosa 75 gramas, tamanho 15, x 21 cmq	BLO	600	8,45	5.070,00
9	Bloco de requisição de compra, tamanho 16 x 16 cm, impressão azul, com no mínimo 100 folhas cada bloco, sulfilte, 56 g, colado superior.	BLO	100	6,70	670,00
10	Bloco de requisição, 50x2 , blocos de duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 11 x 15 cm	BLO	300	6,50	1.950,00
11	Bloco Hora Maquina tamanho 15x21 cm papel copiativo com 50 x3 jogos numerados e picotados superiores	BLO	100	39,00	3.900,00
12	Bloco Receita Azul, bloco com 20 folhas, papel super bond azul, 56 gramas, tamanho 11 x 15cm	BLO	200	3,55	710,00
13	Bloco Receita Controle Especial, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 15 x 21cm	BLO	200	8,44	1.688,00
14	Bloco Requisição de Exames, Bloco com 100x1, tamanho 15 x 21 papel sulfite 56 gramas colado superiores	BLO	400	8,45	3.380,00
15	Blocos atestado, uma cor, papel sulfite 56g, 100x1, tamanho 15x21cm	BLO	100	8,44	844,00

16	Boletim escolar, papel sulfite 180g, tamanho 25 x 17, cores 4x4	FLS	1.000	1,72	1.720,00
17	Capa para Bloco de Produtor Rural, papel triplex 250 gramas, tamanho 69 x 23 cm com 2 vincos, impressão 4 x 4 cores	UN	250	2,67	667,50
18	Carimbo Automático 14x38 mm	UN	20	71,50	1.430,00
19	Carimbo Automático 18x47mm	UN	20	82,50	1.650,00
20	Carimbo Automático 60x40mm	UN	20	105,00	2.100,00
21	Cartão de Visita, impressão só frente, papel couchê 300 gramas, tamanho 9x5cm	UNI	2.500	0,23	575,00
22	Cartaz para divulgação de campanhas e eventos, tamanho 62 x 46cm em papel couchê 170g, 4x0 cores, vários temas	BLO	1.000	5,30	5.300,00
23	Carteira Controle de Vacinação impressão colorida 4x4 papel sulfite 180 g. tamanho 15x21 cm	UN	200	1,72	344,00
24	Cartilha com impressão 4 x 4 cores até 60 páginas, tamanho da página 15 x 21 cm, capa couchê 170g, interna couchê 115g, vários temas	UN	400	8,45	3.380,00
25	Crachá com as seguintes características mínimas: -Medidas: 5,4 cm largura x 8,6 cm de altura e 0,76 mm de espessura mínima, confeccionado em material de PVC na cor branca; -Impressão digital 4x0, onde deverá constar logo do município, nome do Município, nome da secretaria/departamento, nome do servidor e foto. -Os crachás deverão conter perfuração no topo para encaixe do prendedor; -Cordão personalizado, com cor a ser definida no ato da compra, com terminal em presilha tipo jacaré.	UN	100	24,00	2400,00

26	Envelope ofício branco timbrado colorido, tamanho 11 x 23cm	UN	1.000	0,64	640,00
27	Envelope saco branco timbrado colorido, tamanho 18x24cm	UN	2.500	0,90	2.250,00
28	Envelope saco timbrado colorido, tamanho 24x34cm	UN	2.500	1,49	3.725,00
29	Etiqueta adesiva – de posologia – tamanho 5 x 3 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	10.000	0,20	2.000,00
30	Ficha sistema de informação básica, impressão frente e verso, tamanho 21x31cm, com papel sulfite 75 gramas	FLS	2.000	0,45	900,00
31	Ficha visita domiciliar tamanho 21 x 31cm, papel sulfite 75g	UNI	5.000	0,45	2.250,00
32	Folders coloridos, 2 dobras, folha no tamanho A4, impressão frente e verso em papel couchê 170g, personalizados conforme demanda. Material para campanhas.	UN	5.000	0,62	3.100,00
33	Folders para divulgação de eventos e campanhas educacionais tamanho 31 x 21 cm, papel couchê 115g, 4 x 4 cores, vários temas conforme solicitação das secretarias	UN	8.000	0,81	6.480,00
34	Folha de Cartão Familiar, impressão frente e verso, papel cartolina 180 gramas, tamanho 21,x 31,cm	FLS	2.000	0,80	1.600,00
35	Folha de Ficha Geral de Atendimento, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21, x 31 cm	FLS	6.000	0,30	1.800,00
36	Folha de Ficha SSA2, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21 x 31cm	FLS	2.000	0,30	600,00
37	Folhas de guia de referência/ contra referência, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31,cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,30	1.200,00
38	Folhas de prescrição médica, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31, cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,31	1.240,00

39	Guia central de leito, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 29,x21 cm	BLO	100	37,75	3.775,00
40	Guia de Transferência SAMU, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1° via papel sulfite 56 gramas , 2° via papel jornal 56 gramas, tamanho 29x21cm	BLO	100	38,75	3.875,00
41	Panfleto propaganda colorido 4x4 papel couchê 115g, tamanho 15 x 21cm, pedido fracionado, vários temas	UN	20.000	0,27	5.400,00
42	Papel Carta, papel sulfite 90 gramas, tamanho 21, x 31, cm, impressão 4 x 0 cores	UN	40.000	0,19	7.600,00
43	Papel couchê 300 gr com orelhas 4x0 cores, tamanho 310 x 440mm	UN	1.000	2,27	2.270,00
44	Papel timbrado 90g, tamanho A4 (21cm x 29 cm) – Arte colorida a ser enviada posteriormente (CMAS, CMDCA, CMDM, CMDI e Departamento Municipal de Assistência Social).	UN	1.500	0,37	555,00
45	Pasta documentação escolar, tamanho 55 x 37 cm com dois vincos, papel sulfite 180g, impressão 4x0	UN	1.000	2,37	2.370,00
46	Pasta para documentos, impressão 4x0 cores, papel triplex 250 gramas, tamanho 46 x 31cm	UN	3.000	2,47	7.410,00
47	Placa de acrílico 5 mm tamanho 30x20, com 2 furos superiores e adesivado no verso, contendo conteúdo diversos.	UN	100	43,33	4.333,00
48	Placa em PVC 2 mm com impressão colorida e vários tamanhos	M²	50	211,33	10.566,50
49	Placas de PVC limpáveis, personalizadas, tamanho 40cmx14cm (CxA) – Personalização a ser definida posteriormente após a contratação.	UN	7	20,00	140,00

50	Súmula de bocha, papel copiativo, tamanho 32x26Cm, 30x30 jogos	BLO	5	75,00	375,00
51	Súmula futebol de campo, papel copiativo, tamanho 32x26cm, 30x3 jogos	BLO	7	75,00	525,00
52	Súmula Futsal, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	10	66,50	665,00
53	Súmula voleibol, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	5	66,50	332,50
VALOR TOTAL:				**R$ 146.852,80**	

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Ao desempenhar suas funções públicas, a administração tem o dever de pautar-se nos princípios que norteiam as gerências dos bens públicos, especialmente no que concernem os princípios da eficiência, oportunidade, economicidade e legalidade.

Portanto, a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos é fundamental para o desenvolvimento das ações e atividades administrativas diárias realizadas pelos diversos departamentos desta municipalidade, tendo em vista que a contratação de empresa especializada para prestação de tal serviço evitará paralisações ou prejuízos decorrentes da falta de estoque dos materiais.

10- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

O parcelamento é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Por tanto o processo será realizado por item, permitindo

que empresas distintas sejam contratadas e propiciando a economicidade para esta municipalidade.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Continuar atendendo a demanda desta municipalidade e evitar a falta de estoque dos materiais.

12 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Servidora Pública Sra. Ana Paula Bonetti, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 85/2023. Ao fiscal do contrato competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato, bem como dirimir qualquer dúvida e pendencia que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.

A fiscalização não irá reduzir a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Em análise da contratação desejada, constatou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido e nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido.

14- IMPACTOS AMBIENTAIS:

Preservação ambiental é uma questão importante, logo, os produtos devem atender critérios de sustentabilidade, buscando soluções menos impactantes ao ambiente. Portanto, a empresa contratada deverá respeitar as regras de sustentabilidade, sempre buscando evitar impactos ambientais, seguindo os requisitos baseados no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.**

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE/ POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo preliminar bem como nos registros dos contratos anteriores, a pesquisa de preços realizada e considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos é essencial para a continuidade dos serviços, declaramos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada, visto que a presente contratação atende adequadamente as demandas formuladas e os benefícios a serem alcançados são adequados.

16- RESPONSÁVEL

ANA PAULA BONETTI
Secretária Municipal de Administração

DÉBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Departamento de Educação

NEIVA DE LOURDES GIODANI KOERICH
Diretora do Departamento de Saúde

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

LUAM CARLOS SELUM BONETTI
Diretor do Depto de Agropecuária

ELCIMAR AUGUSTINHO FAUST
Diretor de Convênios e Projetos

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 23 de maio de 2025.

TERMO DE REFÊRENCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO LICITATÓRIO Nº

1. O presente documento apresenta a especificação técnica e a quantidade dos itens objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº** bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega, de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

2. OBJETO, ESPECIFICAÇÃO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os itens a serem confeccionados são os seguintes, com as especificações técnicas conforme solicitação de compra emitida pela Secretaria de Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo de posologia tamanho 5x3cm, adesivo fosco, cor impressão preta	UN	20.000	0,12	2.400,00
2	Adesivo Refletivo Alta Resolução com impressão colorida conforme pedido das Secretarias.	M²	50	150,33	7.516,50
3	Adesivo Vinil brilho impressão colorida c/ foto	UN	60	113,33	6.799,80
4	Adesivo vinil impressão colorida com recorte, brasão municipal, tamanho 40 x 40cm	UN	200	19,33	3.866,00
5	Adesivo vinil, redondo (tipo botton) 8cm de diâmetro, personalizado conforme necessidade	UN	2.000	0,71	1.420,00
6	Banner em lona em impressão digital colorido 400 micras com acabamento em madeira roliça e corda para pendurar.	M²	70	91,00	6.370,00
7	Bloco de ordem de abastecimento, tamanho 12x9 cm, papel copiativo 50x2ª vias, impressão 1x0, picotado e colado superior.	BLO	500	5,45	2.725,00
8	Bloco de Receituário Médico, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via	BLO	600	8,45	5.070,00

	papel sulfite 75 gramas, 2ª via super bond rosa 75 gramas, tamanho 15, x 21 cmq				
9	Bloco de requisição de compra, tamanho 16 x 16 cm, impressão azul, com no mínimo 100 folhas cada bloco, sulfilte, 56 g, colado superior.	BLO	100	6,70	670,00
10	Bloco de requisição, 50x2 , blocos de duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 11 x 15 cm	BLO	300	6,50	1.950,00
11	Bloco Hora Maquina tamanho 15x21 cm papel copiativo com 50 x3 jogos numerados e picotados superiores	BLO	100	39,00	3.900,00
12	Bloco Receita Azul, bloco com 20 folhas, papel super bond azul, 56 gramas, tamanho 11 x 15cm	BLO	200	3,55	710,00
13	Bloco Receita Controle Especial, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 15 x 21cm	BLO	200	8,44	1.688,00
14	Bloco Requisição de Exames, Bloco com 100x1, tamanho 15 x 21 papel sulfite 56 gramas colado superiores	BLO	400	8,45	3.380,00
15	Blocos atestado, uma cor, papel sulfite 56g, 100x1, tamanho 15x21cm	BLO	100	8,44	844,00
16	Boletim escolar, papel sulfite 180g, tamanho 25 x 17, cores 4x4	FLS	1.000	1,72	1.720,00
17	Capa para Bloco de Produtor Rural, papel triplex 250 gramas, tamanho 69 x 23 cm com 2 vincos, impressão 4 x 4 cores	UN	250	2,67	667,50
18	Carimbo Automático 14x38 mm	UN	20	71,50	1.430,00
19	Carimbo Automático 18x47mm	UN	20	82,50	1.650,00
20	Carimbo Automático 60x40mm	UN	20	105,00	2.100,00
21	Cartão de Visita, impressão só frente, papel couchê 300 gramas, tamanho 9x5cm	UNI	2.500	0,23	575,00
22	Cartaz para divulgação de campanhas e eventos, tamanho 62 x	BLO	1.000	5,30	5.300,00

	46cm em papel couchê 170g, 4x0 cores, vários temas				
23	Carteira Controle de Vacinação impressão colorida 4x4 papel sulfite 180 g. tamanho 15x21 cm	UN	200	1,72	344,00
24	Cartilha com impressão 4 x 4 cores até 60 páginas, tamanho da página 15 x 21 cm, capa couchê 170g, interna couchê 115g, vários temas	UN	400	8,45	3.380,00
25	Crachá com as seguintes características mínimas: -Medidas: 5,4 cm largura x 8,6 cm de altura e 0,76 mm de espessura mínima, confeccionado em material de PVC na cor branca; -Impressão digital 4x0, onde deverá constar logo do município, nome do Município, nome da secretaria/departamento, nome do servidor e foto. -Os crachás deverão conter perfuração no topo para encaixe do prendedor; -Cordão personalizado, com cor a ser definida no ato da compra, com terminal em presilha tipo jacaré.	UN	100	24,00	2400,00
26	Envelope ofício branco timbrado colorido, tamanho 11 x 23cm	UN	1.000	0,64	640,00
27	Envelope saco branco timbrado colorido, tamanho 18x24cm	UN	2.500	0,90	2.250,00
28	Envelope saco timbrado colorido, tamanho 24x34cm	UN	2.500	1,49	3.725,00
29	Etiqueta adesiva – de posologia – tamanho 5 x 3 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	10.000	0,20	2.000,00
30	Ficha sistema de informação básica, impressão frente e verso, tamanho 21x31cm, com papel sulfite 75 gramas	FLS	2.000	0,45	900,00
31	Ficha visita domiciliar tamanho 21 x 31cm, papel sulfite 75g	UNI	5.000	0,45	2.250,00
32	Folders coloridos, 2 dobras, folha no tamanho A4, impressão frente e verso em papel couchê 170g,	UN	5.000	0,62	3.100,00

	personalizados conforme demanda. Material para campanhas.				
33	Folders para divulgação de eventos e campanhas educacionais tamanho 31 x 21 cm, papel couchê 115g, 4 x 4 cores, vários temas conforme solicitação das secretarias	UN	8.000	0,81	6.480,00
34	Folha de Cartão Familiar, impressão frente e verso, papel cartolina 180 gramas, tamanho 21,x 31,cm	FLS	2.000	0,80	1.600,00
35	Folha de Ficha Geral de Atendimento, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21, x 31 cm	FLS	6.000	0,30	1.800,00
36	Folha de Ficha SSA2, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21 x 31cm	FLS	2.000	0,30	600,00
37	Folhas de guia de referência/ contra referência, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31,cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,30	1.200,00
38	Folhas de prescrição médica, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31, cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,31	1.240,00
39	Guia central de leito, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 29,x21 cm	BLO	100	37,75	3.775,00
40	Guia de Transferência SAMU, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1° via papel sulfite 56 gramas , 2° via papel jornal 56 gramas, tamanho 29x21cm	BLO	100	38,75	3.875,00
41	Panfleto propaganda colorido 4x4 papel couchê 115g, tamanho 15 x 21cm, pedido fracionado, vários temas	UN	20.000	0,27	5.400,00
42	Papel Carta, papel sulfite 90 gramas, tamanho 21, x 31, cm, impressão 4 x 0 cores	UN	40.000	0,19	7.600,00
43	Papel couchê 300 gr com orelhas 4x0 cores, tamanho 310 x 440mm	UN	1.000	2,27	2.270,00
44	Papel timbrado 90g, tamanho A4 (21cm x 29 cm) – Arte colorida a ser	UN	1.500	0,37	555,00

	enviada posteriormente (CMAS, CMDCA, CMDM, CMDI e Departamento Municipal de Assistência Social).				
45	Pasta documentação escolar, tamanho 55 x 37 cm com dois vincos, papel sulfite 180g, impressão 4x0	UN	1.000	2,37	2.370,00
46	Pasta para documentos, impressão 4x0 cores, papel triplex 250 gramas, tamanho 46 x 31cm	UN	3.000	2,47	7.410,00
47	Placa de acrílico 5 mm tamanho 30x20, com 2 furos superiores e adesivado no verso, contendo conteúdo diversos.	UN	100	43,33	4.333,00
48	Placa em PVC 2 mm com impressão colorida e vários tamanhos	M²	50	211,33	10.566,50
49	Placas de PVC limpáveis, personalizadas, tamanho 40cmx14cm (CxA) – Personalização a ser definida posteriormente após a contratação.	UN	7	20,00	140,00
50	Súmula de bocha, papel copiativo, tamanho 32x26Cm, 30x30 jogos	BLO	5	75,00	375,00
51	Súmula futebol de campo, papel copiativo, tamanho 32x26cm, 30x3 jogos	BLO	7	75,00	525,00
52	Súmula Futsal, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	10	66,50	665,00
53	Súmula voleibol, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	5	66,50	332,50
VALOR TOTAL:				**R$ 146.852,80**	

2.3. O valor máximo estimado para esta licitação é de **R$ 146.852,80 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)**

2.4. Estimativa de valor: Foi realizada uma pesquisa de preços por meio de orçamentos, sendo fornecidos por empresas no mês de maio de 2025, sendo que a estimativa de valores está apresentada no item 2.2 deste Termo de Referência. Os valores dos orçamentos considerados excessivamente elevados ou inexequíveis foram desconsiderados para a obtenção da média de valores.

3. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado a vigência renovando-se o quantitativo, desde que seja comprovada que a presente contratação continue vantajosa a administração, conforme prevê o art. 84 nos termos da Lei 14.133/2021 e o Enunciado 42 da AGU(Relativo à Lei 14.133/2021).
3.2. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município através de seu Departamento de Compras, devendo os mesmos serem entregues sem ônus a esta municipalidade.
3.3. A execução do objeto do presente Termo de Referência será de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com a Ordem de Serviço que informará o item e a quantidade a ser confeccionada. Os produtos deverão ser entregues nos Departamentos indicados, dentro dos Limites Geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.
3.4. Os produtos deverão ter aprovação pelo órgão solicitante antes de serem confeccionados, exceto aqueles que forem modelo padrão a serem utilizados pelo Município. Os produtos em desacordo com as especificações, com falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou falhas de qualquer espécie poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após a conferência dos mesmos, tendo que ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus a este Município.
3.5. Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, entregue em embalagens fechadas.

4. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. Os materiais serão recebidos, compreendendo duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
4.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e integridade.
4.2.1. Os produtos poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, definitivamente, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades.
4.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado. Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
4.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A realização desta licitação tem como objetivo garantir a contratação de serviços gráficos de alta qualidade, essenciais para atender às demandas de comunicação institucional, divulgação de eventos, campanhas e materiais informativos do Município de Nova Esperança do Sudoeste.

5.2. A contratação por meio de licitação assegura transparência, competitividade e a obtenção de propostas que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, além de garantir o melhor custo-benefício para a administração pública ou organização.
5.3. A necessidade de serviços gráficos especializados justifica a busca por fornecedores qualificados, capazes de produzir materiais diversos, como cartazes, folders, banners, etiquetas, entre outros, com acabamento profissional, respeitando prazos e padrões de qualidade e evitando paralizações ou prejuízos decorrentes na falta de materiais
5.4. Dessa forma, a licitação é fundamental para assegurar a aquisição de serviços que contribuam para a comunicação eficiente, fortalecimento da imagem institucional e alcance dos objetivos institucionais, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados.

6.MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. A contratação de que trata este Termo de Referência ocorrerá através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços. O julgamento das propostas deste certame será pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM.** Observando os procedimentos administrativos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 alterações subsequentes.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.4. A Contratada obriga-se a:
7.4.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste instrumento e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
7.4.2. Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo por todos os danos, perdas e prejuízos.
7.4.3.A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
7.4.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
7.4.5. Comunicar à Administração com antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;
7.4.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.4.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
7.4.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.4.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
7.4.10 A contratada se responsabiliza por manter o endereço físico e eletrônico para notificações atualizado.
7.5. A Contratante obriga-se a:
7.5.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;
7.5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
7.5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
7.5.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
7.5.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.
7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria de Administração desta municipalidade.
8.2. Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendencia que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.
8.3. Durante a vigência do contrato, a execução do mesmo será acompanhada e fiscalizada por servidora especialmente designada, Sra. Ana Paula Bonetti que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.
8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.
9.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.
9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar

juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

9.4. A partir da determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 2145/2023, o município deve reter o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago pelo ente público, a alíquota do IRRF constante na Tabela de Retenção (anexo I), que está estabelecida na Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012. O anexo estabelece as alíquotas e a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado. Com o novo procedimento, as empresas devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos para o Município. Não sendo seguidas as orientações, a nota fiscal será devolvida para correção.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

10.1.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

10.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

10.1.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

10.1.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do contratado, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

10.1.5. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.1.6. Se a contratada não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.1.7. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a contratada deverá apresentar as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es), além disso, em alguns casos, deverá apresentar planilha de custos atualizada.

10.1.8. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados no pedido. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.1.9. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A despesa decorrente desta licitação será verificada em cada autorização de compra/emprenho realizada pelo departamento de compras deste Município

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as sanções para caso de não cumprimento do objeto deste certame, estão descritas no edital que rege está licitação.

ANA PAULA BONETTI
Secretária Municipal de Administração

DÉBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Departamento de Educação

NEIVA DE LOURDES GIODANI KOERICH
Diretora do Departamento de Saúde

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

LUAM CARLOS SELUM BONETTI
Diretor do Depto de Agropecuária

ELCIMAR AUGUSTINHO FAUST
Diretor de Convênios e Projetos

COMUNICAÇÃO INTERNA

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 23 maio de 2025.

DE: Sr. Jaime da Silva Stang – Prefeito Municipal

PARA: Sra. Maria Edina de Oliveira – Contadora Municipal

Diante do solicitado através da Secretaria de Administração, eu Jaime da Silva Stang, portador do CPF N°. 718.246.349-00, na qualificação de Prefeito Municipal, tendo em vista a necessidade da **contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** venho através deste requerer a Vossa Senhoria os bons préstimos de nos fornecer informações quanto à disponibilidade de dotação orçamentária, para realização do processo licitatório, conforme documentos em anexo.
Informo que o valor máximo estimado para esta licitação é de **R$ 146.852,80 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos) visando atender a demanda desta municipalidade por um período de 12 (doze) meses**.

Encaminha-se ao Departamento Contábil para análise e emissão de parecer.

Cordialmente,

JAIME DA SILVA STANG:71824634900
Assinado de forma digital por JAIME DA SILVA STANG:71824634900
Dados: 2025.05.23 11:22:57 -03'00'

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

Fone: (46) 3546-1144 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.
CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

PARECER CONTÁBIL Nº. 29/2025

Assunto: Consulta sobre existência de dotação orçamentária
Origem: Departamento de Contabilidade
Interessado: Departamento Municipal de Administração

DO OBJETO:

O Diretor do Departamento Municipal de Administração, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 1º. De abril de 2021 solicita parecer sobre a existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

Conforme Termo de Referencia desenvolvido pelo Departamento Municipal de Administração que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos departamentos do município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

PARECER:

Após análise da consulta, foi constatado que há recursos orçamentários para assegurar as obrigações conforme dotação prevista na Lei Orçamentária, mas não para a contratação em sua totalidade no momento, diante do exposto sugiro que seja realizado um processo licitatório na natureza de Registro de Preços, no qual é possível a verificação de disponibilidade de recursos orçamentários para assegurar as obrigações a cada emissão de Autorização de Compra/empenho feita por este Município, e que a aquisição do mesmo seja de forma parcelada, sendo que o valor previsto a ser gasto será de **R$** 146.852,80 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos), de acordo com o descrito na solicitação de compra, este valor é uma previsão de gastos a ser utilizada durante um ano, a partir deste dá se continuidade ao andamento do processo.

Insta registrar que as despesas correrão por conta das dotações dispostas no quadro abaixo, consignadas no orçamento da Secretaria/Departamento responsável pela execução do objeto:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Órgão	Cód. Desp.	Natureza da Despesa	Fonte	Valor
03.01	2080	33.90.39.00	0000	
05.01	2091	33.90.39.00	303	
06.01	2082	33.90.39.00	103	
10.02	2102	33.90.39.00	000	
11.00	2657	33.90.39.00	000	
TOTALIZANDO.....				**146.852,80**

Os créditos orçamentários serão liberados no momento da formalização do(s) contrato(s), quando aplicável, ou pela emissão da(s) respectivas notas(s) de empenho.

Em regra, a existência de Créditos Orçamentários deveria assegurar ao contratado os recursos financeiros para o pagamento pelos produtos, bens ou serviços entregues, porém, nem sempre a previsão de recursos se confirma.

Nesse sentido, ao emitir este parecer, alertamos para este ponto, reforçando que, ao responder o questionamento do Interessado, estamos restritos a indicar a dotação orçamentária onde serão registrados os empenhos gerados pela execução do objeto, de modo que não há confirmação nem garantia de que a

cobertura financeira necessária à execução do projeto estará disponível na ocasião da contratação dos serviços.
Isso porque, no momento de emissão do presente parecer a arrecadação municipal é apenas uma previsão, podendo ser confirmada ou frustrada quando do momento oportuno de contratação.

É imprescindível que os gestores façam um planejamento, a fim de que não ocorram despesas contraídas sem a devida cobertura financeira até o final do exercício, o que é passível de gerar um Déficit Financeiro ao cofre municipal.

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas às informações apresentadas no processo em anexo, fato este que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o trâmite do certame até a devida contratação, salvo se as alterações foram formalmente encaminhadas a este departamento com tempo hábil para emissão de novo parecer e/ou adequação de dotações orçamentárias.

Por fim, considerando as informações do Termo de Referência que nos foi enviado, emitimos este parecer em duas vias iguais, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente para a contratação na data de sua emissão.

Nova Esperança do Sudoeste/PR, 02 de junho de 2025.

MARIA EDINA DE OLIVEIRA:60348402953
Assinado de forma digital por MARIA EDINA DE OLIVEIRA:60348402953
Dados: 2025.06.02 11:12:43 -03'00'

MARIA EDINA DE OLIVEIRA
Contadora
CRC-PR-029714/O-8

COMUNICAÇÃO INTERNA DEPARTAMENTO JURIDICO

DO: PREGOEIRO

PARA: PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

REFERENTE AO: PREGÃO ELETRÔNICO N°. 29/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Encaminhamos em anexo, a minuta do instrumento convocatório da licitação e a minuta do instrumento contratual para análise e emissão de parecer para continuidade do processo.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, 05 de junho de 2025.

Tiago Martins

TIAGO MARTINS
Pregoeiro

Fone: (46) 3546-1144 / 3546-1207 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025

Objeto: **Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**

1 – PREÂMBULO

O Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, com sua sede localizada na Avenida Iguaçu, 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS, Jornal Tribuna Diário e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo Menor preço por item.
O pregão será realizado pelo Pregoeiro indicado: **Tiago Martins** e Equipe de Apoio composta pela servidora: **Lidiani Júlia Araújo** designados pela Portaria Nº. 080/2025, de 12 de fevereiro de 2025, sendo regido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, além do Decreto Municipal nº. 76/2023, de 20 de dezembro de 2023, pertinente ao Pregão, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Em 24 de junho de 2025, às 09h00min.
UASG: 985477 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Compras.gov.br (www.compras.gov.br)
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Pregão nº 29/2025 - ELETRÔNICO
Site: **www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br** ou no endereço eletrônico **Compras.gov.br (www.compras.gov.br).**
E-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Comprasgov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 - DAS DISPOSIÇÕES RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

2.1 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia 24 de junho de 2025, no site **Compras.gov.br (www.compras.gov.br)**, nos termos das condições descritas neste Edital.
2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, denominado Pregoeiro, nomeado pela Portaria Nº. 080/2025, de 12 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná.
2.3 – Em caso de dúvidas quanto as descrições, quantitativo e valores deverá ser entrado em contato com a Secretaria de Administração, pelo telefone (46) 920001-7959, ao Pregoeiro e a equipe de apoio cabe apenas sanar dúvidas relativas as condições e critérios estabelecidos no edital.
2.4 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
2.4.1 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e pedidos de impugnações quanto ás disposições do presente edital devendo protocolar a solicitação no Departamento de Licitação presencialmente ou pelo e-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.
2.4.2 - As respostas serão prestadas pelo pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias a contar do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, para ciência de todos os interessados.

3 - OBJETO

3.1 – Constitui o objeto do presente a **Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.,** conforme condições abaixo:

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

a) preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame e tenham em seu cartão CNPJ ou Contrato Social descrição do ramo de atividade compatível com o objeto deste certame;

4.2. Não poderão participar direta e indiretamente da presente licitação, os interessados que:

a) tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

b) constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item a, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.

c) tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item b;

d) não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

e) 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;

f) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente, sendo que se considera participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

g) as pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

h) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, 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, em ambos os casos quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4. As pequenas empresas que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, e alterações posteriores, deverão comprovar tal situação, antes da abertura da sessão de propostas.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro ou enviados via e-mail (licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br).

5.1.1 - O Pregoeiro poderá solicitar na mesma sessão pública do Pregão Eletrônico a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garántir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital.

5.1.2 - As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006

6.1 - A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores deverão apresentar juntamente com a documentação para habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante.

6.2 - Da comprovação da regularidade fiscal e do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (LC nº 123).

6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condições**.

6.2.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

6.2.3 - As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

6.2.4 - Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos, ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão

convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, segundo a ordem de classificação.

6.2.5 - Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As despesas decorrentes desta licitação serão verificadas a disponibilidade de recursos orçamentários para assegurar as obrigações a cada emissão de Autorização de Compra/empenho feita por este Município.

7.2 - O pagamento será efetuado, após a prestação dos serviços, vistoria e aprovação do responsável pelo órgão fiscalizador, em moeda brasileira corrente, até 30 (trinta) dias após a vistoria e aprovação, a contratada deverá fazer a apresentação correta da nota fiscal/fatura do objeto entregue e documentos pertinentes.

8 – DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

8.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

8.2 - 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, excluída 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.

8.3 - 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.

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

8.5 - 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.

8.5.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

9.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

9.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

9.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

9.4.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

10.3.1 - 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;

10.3.2 - 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

10.3.4 - 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.

10.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistèma eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021.

10.5 - 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 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.° 14.133, de 2021.

10.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 10.4 ou 10.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 - 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.

10.10 - 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:

10.10.1 - 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

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

10.11 - O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

10.11.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

10.12 - O valor final mínimo parametrizado na forma do item 10.11 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.

10.13 - 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.

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

11 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1 - Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.1.2 - Indicação/especificação do item e marca;

11.1.3 - Fabricante;

11.1.4 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

11.3 - 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.

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

11.5 - 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.

11.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
11.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
11.8 – 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.
11.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação.
11.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Nova Esperança do Sudoeste.
11.11 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
11.12 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

12 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de 24 de junho de 2025.
12.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
12.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
12.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
12.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
12.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
12.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
12.5 - 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.
12.6 - O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
12.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
12.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
12.9 - 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 0,01 (um centavo).
12.10 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
12.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
12.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
12.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
12.12.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
12.12.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
12.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.12.5 - Após o reinício previsto no ítem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
12.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
12.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
12.15 - 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.
12.16 - 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.
12.17 - O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.
12.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
12.19 - 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.
12.20 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
12.20.1 - 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.
12.20.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
12.20.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
12.20.4 - 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. SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.
12.20.5 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por e-mail, antes de findo o prazo.
12.20.6 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de cartilha, catálogos, folhetos, propostas ou amostras, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
12.21 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
12.22 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
12.23 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13 – DA FASE DE JULGAMENTO

13.1 - 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
13.2 - 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, 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.
13.3 - 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)
13.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

13.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
13.3.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
13.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
13.5 - 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, em conformidade com o edital.
13.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
13.7 - Será desclassificada a proposta vencedora que:
13.7.1 - contiver vícios insanáveis;
13.7.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
13.7.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
13.7.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
13.7.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
13.8 - 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.
13.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
13.8.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
13.8.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
13.9 - 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.
13.10 - 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;
13.11 - 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.
13.12 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

14 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1 - No julgamento das Propostas será considerado o Menor preço por item.

15 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os documentos previstos, 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.
15.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
15.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.
15.3 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
15.4 - 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).
15.5 - 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, previstas em lei e em outras normas específicas.
15.6 - 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.
15.7 - A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
15.7.1 - 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).
15.7.2 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN

nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

15.8.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

15.9 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

15.9.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.9.2- 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.

15.10 - Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação exigida no edital para habilitação no certame, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

15.11 - A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que emitira a nota fiscal/fatura.

15.12 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.13 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO consistirá em:

15.13.1 - Contrato Social, última alteração, autenticada em cartório ou digitalmente;
15.13.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
15.13.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
15.13.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
15.13.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
15.13.6 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
15.13.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**
15.13.8 - Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade; (será considerado dentro do prazo de validade, 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão);
15.13.9 - Declaração unificada, conforme modelo do edital;

16 - DAS PENALIDADES

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios,

epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1° - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2° - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3° - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

§ 4° - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

17. PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

17.1 - Adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, em toda gestão, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas;

17.2 - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados pela esfera estadual. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

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

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

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

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

17.3 - Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

18 - DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

18.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

18.3. Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

18.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

18.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será o Município de Nova Esperança do Sudoeste.

18.6. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses da data de sua assinatura.

18.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

18.8. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

18.9. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

19 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fone: (46) 3546-1144 / 3546-1207 - Av. Iguaçu, 750 - CEP 85635-000 - Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

CNPJ 95.589.289/0001-32 www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

19.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e os preços propostos;
19.2. No Caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Nova Esperança do Sudoeste convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

20 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
20.2. Os Órgãos e entidades da Administração municipal, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
20.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, quando os quantitativos forem superiores aos previstos em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
20.4. O Município de Nova Esperança do Sudoeste, órgão gerenciador do SRP será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

21 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 39/2025. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o Município poderá renovar o quantitativo dos itens conforme a quantidade original, desde que comprovada a vantajosidade ao Município conforme prevê o art. 13º do Decreto Municipal nº 39/2025.

22 - ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/21.
22.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observando sempre o valor inicial do lote na licitação
22.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
22.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação
22.5. A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.
22.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:
b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) presentes razões de interesse público.
23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

23.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

24 - PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

24.1. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município através de seu Departamento de Compras, devendo os mesmos serem entregues sem ônus a esta municipalidade.

24.2. A execução do objeto do presente Termo de Referência será de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com a Ordem de Serviço que informará o item e a quantidade a ser confeccionada. Os produtos deverão ser entregues nos Departamentos indicados, dentro dos Limites Geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

24.3. Os produtos deverão ter aprovação pelo órgão solicitante antes de serem confeccionados, exceto aqueles que forem modelo padrão a serem utilizados pelo Município. Os produtos em desacordo com as especificações, com falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou falhas de qualquer espécie poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após a conferência dos mesmos, tendo que ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus a este Município.

24.4. Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, entregue em embalagens fechadas.

25 - DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – A apresentação da proposta é considerada como evidência suficiente de que o proponente aceita todas as instruções deste Edital.

25.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Nova Esperança do Sudoeste, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

25.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.4 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

25.5 - Até a assinatura da ata de registro de preços, poderá o proponente vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município de Nova Esperança do Sudoeste, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

25.6 – A Homologação final é irrecorrível compete única e exclusivamente ao Prefeito.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 05 de junho de 2025.

Tiago Martins

JAIME DA SILVA STANG
PREFEITO MUNICIPAL

TIAGO MARTINS
PREGOEIRO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025

1. O presente documento apresenta a especificação técnica e a quantidade dos lotes objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025, bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega, de acordo com as especificações contidas neste edital.

2. OBJETO, ESPECIFICAÇÃO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades dos Departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os itens a serem confeccionados são os seguintes, com as especificações técnicas conforme solicitação de compra emitida pela Secretaria de Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo de posologia tamanho 5x3cm, adesivo fosco, cor impressão preta	UN	20.000	0,12	2.400,00
2	Adesivo Refletivo Alta Resolução com impressão colorida conforme pedido das Secretarias.	M²	50	150,33	7.516,50
3	Adesivo Vinil brilho impressão colorida c/ foto	UN	60	113,33	6.799,80
4	Adesivo vinil impressão colorida com recorte, brasão municipal, tamanho 40 x 40cm	UN	200	19,33	3.866,00
5	Adesivo vinil, redondo (tipo botton) 8cm de diâmetro, personalizado conforme necessidade	UN	2.000	0,71	1.420,00
6	Banner em lona em impressão digital colorido 400 micras com acabamento em madeira roliça e corda para pendurar.	M²	70	91,00	6.370,00
7	Bloco de ordem de abastecimento, tamanho 12x9 cm, papel copiativo 50x2ª vias, impressão 1x0, picotado e colado superior.	BLO	500	5,45	2.725,00
8	Bloco de Receituário Médico, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 75 gramas, 2ª via super bond rosa 75 gramas, tamanho 15, x 21 cmq	BLO	600	8,45	5.070,00
9	Bloco de requisição de compra, tamanho 16 x 16 cm, impressão azul, com no mínimo 100 folhas cada bloco, sulfilte, 56 g, colado superior.	BLO	100	6,70	670,00
10	Bloco de requisição, 50x2 , blocos de duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 11 x 15 cm	BLO	300	6,50	1.950,00
11	Bloco Hora Maquina tamanho 15x21 cm papel copiativo com 50 x3 jogos numerados e picotados superiores	BLO	100	39,00	3.900,00
12	Bloco Receita Azul, bloco com 20 folhas, papel super bond azul, 56 gramas, tamanho 11 x 15cm	BLO	200	3,55	710,00
13	Bloco Receita Controle Especial, bloco 50x2, bloco em duas vias, 1ª via papel sulfite 56	BLO	200	8,44	1.688,00

	gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 15 x 21cm				
14	Bloco Requisição de Exames, Bloco com 100x1, tamanho 15 x 21 papel sulfite 56 gramas colado superiores	BLO	400	8,45	3.380,00
15	Blocos atestado, uma cor, papel sulfite 56g, 100x1, tamanho 15x21cm	BLO	100	8,44	844,00
16	Boletim escolar, papel sulfite 180g, tamanho 25 x 17, cores 4x4	FLS	1.000	1,72	1.720,00
17	Capa para Bloco de Produtor Rural, papel triplex 250 gramas, tamanho 69 x 23 cm com 2 vincos, impressão 4 x 4 cores	UN	250	2,67	667,50
18	Carimbo Automático 14x38 mm	UN	20	71,50	1.430,00
19	Carimbo Automático 18x47mm	UN	20	82,50	1.650,00
20	Carimbo Automático 60x40mm	UN	20	105,00	2.100,00
21	Cartão de Visita, impressão só frente, papel couchê 300 gramas, tamanho 9x5cm	UNI	2.500	0,23	575,00
22	Cartaz para divulgação de campanhas e eventos, tamanho 62 x 46cm em papel couchê 170g, 4x0 cores, vários temas	BLO	1.000	5,30	5.300,00
23	Carteira Controle de Vacinação impressão colorida 4x4 papel sulfite 180 g. tamanho 15x21 cm	UN	200	1,72	344,00
24	Cartilha com impressão 4 x 4 cores até 60 páginas, tamanho da página 15 x 21 cm, capa couchê 170g, interna couchê 115g, vários temas	UN	400	8,45	3.380,00
25	Crachá com as seguintes características mínimas: -Medidas: 5,4 cm largura x 8,6 cm de altura e 0,76 mm de espessura mínima, confeccionado em material de PVC na cor branca; -Impressão digital 4x0, onde deverá constar logo do município, nome do Município, nome da secretaria/departamento, nome do servidor e foto. -Os crachás deverão conter perfuração no topo para encaixe do prendedor; -Cordão personalizado, com cor a ser definida no ato da compra, com terminal em presilha tipo jacaré.	UN	100	24,00	2400,00
26	Envelope ofício branco timbrado colorido, tamanho 11 x 23cm	UN	1.000	0,64	640,00
27	Envelope saco branco timbrado colorido, tamanho 18x24cm	UN	2.500	0,90	2.250,00
28	Envelope saco timbrado colorido, tamanho 24x34cm	UN	2.500	1,49	3.725,00
29	Etiqueta adesiva – de posologia – tamanho 5 x 3 cm, impressão 4 x 0 cores	UN	10.000	0,20	2.000,00
30	Ficha sistema de informação básica, impressão frente e verso, tamanho 21x31cm, com papel sulfite 75 gramas	FLS	2.000	0,45	900,00
31	Ficha visita domiciliar tamanho 21 x 31cm, papel sulfite 75g	UNI	5.000	0,45	2.250,00

32	Folders coloridos, 2 dobras, folha no tamanho A4, impressão frente e verso em papel couchê 170g, personalizados conforme demanda. Material para campanhas.	UN	5.000	0,62	3.100,00
33	Folders para divulgação de eventos e campanhas educacionais tamanho 31 x 21 cm, papel couchê 115g, 4 x 4 cores, vários temas conforme solicitação das secretarias	UN	8.000	0,81	6.480,00
34	Folha de Cartão Familiar, impressão frente e verso, papel cartolina 180 gramas, tamanho 21,x 31,cm	FLS	2.000	0,80	1.600,00
35	Folha de Ficha Geral de Atendimento, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21, x 31 cm	FLS	6.000	0,30	1.800,00
36	Folha de Ficha SSA2, impressão frente e verso, papel sulfite 75 gramas, tamanho 21 x 31cm	FLS	2.000	0,30	600,00
37	Folhas de guia de referência/ contra referência, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31,cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,30	1.200,00
38	Folhas de prescrição médica, impressão frente e verso, tamanho 21, x 31, cm, papel sulfite 75 gramas	FLS	4.000	0,31	1.240,00
39	Guia central de leito, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1ª via papel sulfite 56 gramas, 2ª via papel jornal 56 gramas, tamanho 29,x21 cm	BLO	100	37,75	3.775,00
40	Guia de Transferência SAMU, bloco com 50x2, blocos em duas vias, 1° via papel sulfite 56 gramas , 2° via papel jornal 56 gramas, tamanho 29x21cm	BLO	100	38,75	3.875,00
41	Panfleto propaganda colorido 4x4 papel couchê 115g, tamanho 15 x 21cm, pedido fracionado, vários temas	UN	20.000	0,27	5.400,00
42	Papel Carta, papel sulfite 90 gramas, tamanho 21, x 31, cm, impressão 4 x 0 cores	UN	40.000	0,19	7.600,00
43	Papel couchê 300 gr com orelhas 4x0 cores, tamanho 310 x 440mm	UN	1.000	2,27	2.270,00
44	Papel timbrado 90g, tamanho A4 (21cm x 29 cm) – Arte colorida a ser enviada posteriormente (CMAS, CMDCA, CMDM, CMDI e Departamento Municipal de Assistência Social).	UN	1.500	0,37	555,00
45	Pasta documentação escolar, tamanho 55 x 37 cm com dois vincos, papel sulfite 180g, impressão 4x0	UN	1.000	2,37	2.370,00
46	Pasta para documentos, impressão 4x0 cores, papel triplex 250 gramas, tamanho 46 x 31cm	UN	3.000	2,47	7.410,00
47	Placa de acrílico 5 mm tamanho 30x20, com 2 furos superiores e adesivado no verso, contendo conteúdo diversos.	UN	100	43,33	4.333,00
48	Placa em PVC 2 mm com impressão colorida e vários tamanhos	M²	50	211,33	10.566,50
49	Placas de PVC limpáveis, personalizadas,	UN	7	20,00	140.00

8

	tamanho 40cmx14cm (CxA) – Personalização a ser definida posteriormente após a contratação.				
50	Súmula de bocha, papel copiativo, tamanho 32x26Cm, 30x30 jogos	BLO	5	75,00	375,00
51	Súmula futebol de campo, papel copiativo, tamanho 32x26cm, 30x3 jogos	BLO	7	75,00	525,00
52	Súmula Futsal, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	10	66,50	665,00
53	Súmula voleibol, papel copiativo, tamanho 32x30cm, 30x3 jogos	BLO	5	66,50	332,50
VALOR TOTAL:				**R$ 146.852,80**	

2.3. O valor máximo estimado para esta licitação é de **R$ 146.852,80 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)**

2.4. Estimativa de valor: Foi realizada uma pesquisa de preços por meio de orçamentos, sendo fornecidos por empresas no mês de maio de 2025, sendo que a estimativa de valores está apresentada no item 2.2 deste Termo de Referência. Os valores dos orçamentos considerados excessivamente elevados ou inexequíveis foram desconsiderados para a obtenção da média de valores.

3. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado a vigência renovando-se o quantitativo, desde que seja comprovada que a presente contratação continue vantajosa a administração, conforme prevê o art. 84 nos termos da Lei 14.133/2021 e o Enunciado 42 da AGU(Relativo à Lei 14.133/2021).

3.2. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município através de seu Departamento de Compras, devendo os mesmos serem entregues sem ônus a esta municipalidade.

3.3. A execução do objeto do presente Termo de Referência será de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com a Ordem de Serviço que informará o item e a quantidade a ser confeccionada. Os produtos deverão ser entregues nos Departamentos indicados, dentro dos Limites Geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

3.4. Os produtos deverão ter aprovação pelo órgão solicitante antes de serem confeccionados, exceto aqueles que forem modelo padrão a serem utilizados pelo Município. Os produtos em desacordo com as especificações, com falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou falhas de qualquer espécie poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após a conferência dos mesmos, tendo que ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus a este Município.

3.5. Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, entregue em embalagens fechadas.

4. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. Os materiais serão recebidos, compreendendo duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e integridade.

4.2.1. Os produtos poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, definitivamente, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades.

4.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado. Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A realização desta licitação tem como objetivo garantir a contratação de serviços gráficos de alta qualidade, essenciais para atender às demandas de comunicação institucional, divulgação de eventos, campanhas e materiais informativos do Município de Nova Esperança do Sudoeste.

5.2. A contratação por meio de licitação assegura transparência, competitividade e a obtenção de propostas que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, além de garantir o melhor custo-benefício para a administração pública ou organização.

5.3. A necessidade de serviços gráficos especializados justifica a busca por fornecedores qualificados, capazes de produzir materiais diversos, como cartazes, folders, banners, etiquetas, entre outros, com acabamento profissional, respeitando prazos e padrões de qualidade e evitando paralizações ou prejuízos decorrentes na falta de materiais

5.4. Dessa forma, a licitação é fundamental para assegurar a aquisição de serviços que contribuam para a comunicação eficiente, fortalecimento da imagem institucional e alcance dos objetivos institucionais, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados.

6.MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. A contratação de que trata este Termo de Referência ocorrerá através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços. O julgamento das propostas deste certame será pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM.** Observando os procedimentos administrativos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 alterações subsequentes.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. A Contratada obriga-se a:

7.4.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste instrumento e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.4.2. Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo por todos os danos, perdas e prejuízos.

7.4.3.A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

7.4.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.4.5. Comunicar à Administração com antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;

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

7.4.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.4.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.4.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.4.10 A contratada se responsabiliza por manter o endereço físico e eletrônico para notificações atualizado.

7.5. A Contratante obriga-se a:

7.5.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

7.5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.5.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.5.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente
Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.
7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria de Administração desta municipalidade.
8.2. Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendencia que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.
8.3. Durante a vigência do contrato, a execução do mesmo será acompanhada e fiscalizada por servidora especialmente designada, Sra. Ana Paula Bonetti que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.
8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.
9.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação,
acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.
9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.
9.4. A partir da determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 2145/2023, o município deve reter o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago pelo ente público, a alíquota do IRRF constante na Tabela de Retenção (anexo I), que está estabelecida na Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012. O anexo estabelece as alíquotas e a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado. Com o novo procedimento, as empresas devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos para o Município. Não sendo seguidas as orientações, a nota fiscal será devolvida para correção.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
10.1.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
10.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.
10.1.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.
10.1.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do contratado, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.
10.1.5. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8

10.1.6. Se a contratada não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
10.1.7. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a contratada deverá apresentar as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es), além disso, em alguns casos, deverá apresentar planilha de custos atualizada.
10.1.8. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados no pedido. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
10.1.9. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A despesa decorrente desta licitação será verificada em cada autorização de compra/emprenho realizada pelo departamento de compras deste Município

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as sanções para caso de não cumprimento do objeto deste certame, estão descritas no edital que rege está licitação.

ANA PAULA BONETTI
Secretária Municipal de Administração

DÉBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Departamento de Educação

NEIVA DE LOURDES GIODANI KOERICH
Diretora do Departamento de Saúde

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

LUAM CARLOS SELUM BONETTI
Diretor do Depto de Agropecuária

ELCIMAR AUGUSTINHO FAUST
Diretor de Convênios e Projetos

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(documento obrigatório)
(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro

Do
Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 29/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025

NOME DA EMPRESA: CNPJ: ENDEREÇO:

Apresentamos nossa proposta para entrega do objeto abaixo da presente licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº. 29/2025**, acatando todas as estipulações consignadas no anexo I do edital, conforme abaixo:

Item	Descrição do item	Qtd	Prestador dos Serviços	Valor Unit	Valor Total
	Valor Total		R$		

Valor total da proposta: R$ _____ (_____).

Declaramos que os produtos cotados atendem a todas as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº. 29/2025.

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____12 (doze) meses a partir da data de emissão da proposta.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: Conforme Edital

PAGAMENTO: Conforme Edital.

DEMAIS CONDIÇÕES: Conforme Edital

DATA:

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(documento obrigatório)
(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro

Do
Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 29/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025

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

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, além de cumprir com o disposto no § 2º do art. 4 da Lei nº 14.133/21.
*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

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

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, incluindo possíveis processos administrativos, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()
Banco: C/C: Chave Pix (se houver):

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em informar o Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico n.º 29/**2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Tendo em vista o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 29/2025, homologado em, firmam as partes a presente ata de registro de preços, nos termos abaixo:

ORGÃO GESTOR: O **MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, nº 750, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JAIME DA SILVA STANG**, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná.

DETENTOR DA ATA: _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, situada na ____, ____, na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a), devidamente inscrito(a) no CPF/MF sob nº. e Cédula de Identidade nº. SSP/, residente e domiciliada na cidade de _____ .

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**, conforme quantidades e especificações técnicas mínimas relacionadas abaixo e constantes da proposta da contratada que passa a fazer parte integrante deste contrato:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	PRESTADOR DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 39/2025. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o Município poderá renovar o quantitativo dos itens conforme a quantidade original, desde que comprovada a vantajosidade ao Município conforme prevê o art. 13º do Decreto Municipal nº 39/2025.

2.2 - Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o Município de Nova Esperança do Sudoeste não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.1.2 – Os Órgãos e entidades da Administração municipal, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

3.1.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, quando os quantitativos forem superiores aos previstos em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.1.4 – O Município de Nova Esperança do Sudoeste, órgão gerenciador do SRP será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos;

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Anexos, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº.29/2025.

3.3 - Para cada material de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 29/2025, que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso.

3.4 - O preço unitário a ser pago por produto será o constante da proposta apresentada, no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 29/2025, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Município através de seu Departamento de Compras, devendo os mesmos serem entregues sem ônus a esta municipalidade.

4.2. A execução do objeto do presente Termo de Referência será de forma parcelada, conforme a necessidade, de acordo com a Ordem de Serviço que informará o item e a quantidade a ser confeccionada. Os produtos deverão ser entregues nos Departamentos indicados, dentro dos Limites Geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

4.3. Os produtos deverão ter aprovação pelo órgão solicitante antes de serem confeccionados, exceto aqueles que forem modelo padrão a serem utilizados pelo Município. Os produtos em desacordo com as especificações, com falhas de impressão, rasuras, manchas, borrões ou falhas de qualquer espécie poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após a conferência dos mesmos, tendo que ser substituídos em até 3 (três) dias úteis, sem ônus a este Município.

4.4. Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, entregue em embalagens fechadas.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição da Ata Registro de Preços e pela Autorização de Compra/Empenho, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

5.2 - Convocação para assinatura da Ata Registro de Preços:

5.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar a Ata Registro de Preços;

5.3 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e emitida a Autorização de Compra a empresa obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada pela empresa;

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada, observando o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

6.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.

6.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral ou por e-mail: compras@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

6.4 - A partir da determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 2145/2023, o município deve reter o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago pelo ente público, a alíquota do IRRF constante na Tabela de Retenção (anexo I), que está estabelecida na Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012. O anexo estabelece as alíquotas e a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado. Com o novo procedimento, as empresas devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos para o Município. Não sendo seguidas as orientações, a nota fiscal será devolvida para correção.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 - A execução dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação do serviço.

7.2 - O prestador dos serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o edital e posteriormente deverá ser encaminhada a Nota Fiscal/Fatura correspondente, a mesma deverá ser enviada via endereço eletrônico imediatamente após sua emissão para compras@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, o setor de compras não se responsabiliza por notas que não forem enviadas ou entregues diretamente ao setor.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A gestão e a fiscalização da ata serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações Contratadas.
8.2 - Fica determinado que a gestão desta ata será realizada pelo responsável pela Secretaria de Administração, o Sr. Clóvis Fernandes, de acordo com as atribuições contidas no art. 23 do Decreto Municipal nº 85/2023.
8.3 - Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.
8.4 - Durante a vigência da ata, a execução será a acompanhada e fiscalizada por servidor público designado, a Sra. Ana Paula Bonetti, que assumira a função de fiscal da ata, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 85/2023.
8.5 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES
9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.2 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, neste Pregão e na Ata Registro de Preços.
9.3 – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Multa:
I - Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
II - Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
c) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
d) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.4 - A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.5 - Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
9.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

8

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.15 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

10.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observando sempre o valor inicial do lote na licitação.

10.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

10.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

10.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:
b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) presentes razões de interesse público.

11.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

11.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE COMPRA

12.1 - A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Município de Nova Esperança do Sudoeste.

12.2 – Para a fiscalização do recebimento dos produtos que integram o objeto deste Contrato, fica responsável o representante do setor competente, que fez a solicitação para a compra dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados á CONTRATANTE, ou a terceiros decorrentes do objeto desta ata de registro de preços, inclusive, mortes, perdas ou descrição parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação a presente ata de registro de preços

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desta ata de registro de preços nas condições descritas no presente edital e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste instrumento e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

b) Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo por todos os danos, perdas e prejuízos.

c) A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

e) Comunicar à Administração com antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;

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

g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

j) A contratada se responsabiliza por manter o endereço físico e eletrônico para notificações atualizado.

14.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente

Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

14.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

15.1 - Adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, em toda gestão, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas;
15.2 - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados pela esfera estadual. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:
a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;
c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;
e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.
15.3 - Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA
17.1 – A presente ata de registro de preços está vinculada aos termos do Edital de Licitação, referente ao Pregão Eletrônico nº 29/2025 – Processo Licitatório nº 83/2025 e seus anexos, bem como à Proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSSINATURA
18.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA e as testemunhas que subscrevem o presente instrumento concordam expressamente que este poderá ser assinado eletronicamente através da plataforma que melhor lhes aprouver, com fundamento no art. 10º, parágrafo 2º da MP 2200-1/2001 e do art. 6º do Decreto 10.278/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
19.1 - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Salto do Lontra – PR, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Nova Esperança do Sudoeste, PR,_____.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
CONTRATANTE
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

CONTRATADO
Administrador

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG nº:

Ass:_____

Nome:

RG nº:

Ass:_____

MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE
Estado do Paraná

PARECER JURÍDICO Nº 128/2025

Processo Licitatório nº 83
Pregão Eletrônico nº 29/2025

RELATÓRIO

Trata-se de consulta encaminhada para análise jurídica quanto à legalidade do Processo Licitatório nº 83, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Após a devida instrução, por meio de atos ratificados por seus agentes públicos, veio para consulta jurídica quanto aos aspectos jurídicos relativos tão somente a condução do procedimento.

É o breve relatório.

PRELIMINARMENTE

Preliminarmente, a emissão desta consulta jurídica não significa vinculação ao mérito administrativo, não adentrando a competência técnica da Administração.

Salientamos que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do ajuste, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis a sua adequação às necessidades da Administração.

Cumpre esclarecer, também, que toda verificação desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação

MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE
Estado do Paraná

encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública. Portanto, tornam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui essa procuradoria o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo licitatório.

Toda manifestação expressa é posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços e quantitativos entendidos como necessários, bem como a forma de execução.

DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
> § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:
> I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
> II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE
Estado do Paraná

Pelo dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Em linhas gerais, o artigo 18, incisos I a XI, da Lei nº 14.133/2021, estabelecem as regras a serem seguidas pela administração para realização do procedimento licitatório, cuja redação é a seguinte:

> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
> I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
> II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
> III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
> IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
> V - a elaboração do edital de licitação;
> VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
> VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os

> potenciais de economia de escala;
> VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
> IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
> X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
> XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Quanto a fase preparatória do processo licitatório, conforme o caput do art. 18, da Lei nº 14.133/2021, deve compatibilizar-se com o plano de contratação anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12, da mesma lei. Em análise, verifica-se que no Plano de contratação anual do município há previsão para o objeto.

Em relação ao estudo técnico preliminar a que se refere o inciso o I, art. 18, Lei nº 14.133/2021, é parte fundamental na fase preparatória, o qual deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e que de acordo com o § 1, art. 18, da Lei nº 14.133/2021 deve conter os seguintes elementos:

> § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
> I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
> II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE
Estado do Paraná

III - requisitos da contratação;
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A análise do estudo técnico preliminar evidencia que os elementos descritos nos incisos do § 1, art. 18, da Lei nº 14.133/2021 estão contemplados.

O Termo de Referência, parte integrante desse processo apresenta a descrição do objeto; Prazo e forma de execução dos serviços; a justificativa para contratação; obrigações da contratada; obrigações da contratante; Qualificação técnica; Gerência e fiscalização do contrato; condições do pagamento; do reajuste de preços. Destacamos que os itens essenciais estão elencados no presente termo de referência.

MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE
Estado do Paraná

Quanto ao edital, preleciona o art. 82, da Lei nº 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios:

> Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
> I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
> II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
> III - a possibilidade de prever preços diferentes:
> a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
> b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
> c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
> d) por outros motivos justificados no processo;
> IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
> V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;
> VI - as condições para alteração de preços registrados;
> VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
> VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
> IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

Constam no edital o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento. Desse modo atende ao disposto supra citado.

Quanto a modalidade pregão eletrônico, a mesma mostra-se escorreita, porquanto consoante o art. 29, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser adotada para contratação de serviços comuns.

Do mesmo modo, o critério de julgamento, qual seja, o menor valor por item, atende o que determina o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cuja

MUNICÍPIO DE NOVA
ESPERANÇA DO SUDOESTE
Estado do Paraná

redação é a seguinte:

> Art. 6° Para os fins desta Lei, consideram-se:
> [...]
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Destarte, encerrada a instrução da fase preparatória, o processo licitatório seguirá a autoridade competente, a qual determinará a divulgação do edital de licitação, em conformidade com o art. 54, Lei n° 14.133/2021.

CONCLUSÃO

Diante do exposto e do exame dos documentos referenciados no procedimento, esta Procuradoria Jurídica manifesta-se pela legalidade dessa primeira etapa do Processo Licitatório. Ainda, considerando a necessidade da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, opino para que o controle interno do município seja notificado, para que tenha ciência quanto o andamento do presente processo licitatório.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 09 de junho de 2025.

JULIANA MARA NESPOLO
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/PR 49.390

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025

O **MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 24 de junho de 2025, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado a: **Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.** Critério de julgamento: **Menor preço por item**. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 24 de junho de 2025, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).

Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites **Compras.gov.br** (www.compras.gov.br) e **www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br**.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 05 de junho de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

TIAGO MARTINS
Pregoeiro

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 06 de Junho de 2025

Ano XIV – Edição Nº 3376

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025
O MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 24 de junho de 2025, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado a: Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná. Critério de julgamento: Menor preço por item. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 24 de junho de 2025, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).
Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites Compras.gov.br (www.compras.gov.br) e www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.
Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.
Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 05 de junho de 2025.
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal
TIAGO MARTINS
Pregoeiro

Cod:448732

ESTADO DO PARANÁ -PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS
PORTARIA Nº 4268/2025 - 05.06.2025

Concede férias proporcionais a Servidora Pública Municipal, e dá outras providências.

Amarildo Alves Carneiro, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002, Art. 74, e com suas alterações posteriores, bem como conforme Processo nº 083/2025 – SRH, de 20 de maio de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias proporcionais a Servidora Pública Municipal Sra. JAMILI ANTUNES RODRIGUES, portadora do RG sob nº 15.115.533-2 SSP/PR, conforme matrícula nº 1012204, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR DE HIGIENE DENTAL – LINHA SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, a serem usufruídos no período de 09 de junho de 2025 até 18 de junho de 2025, referente ao Período Aquisitivo de 06.05.2024 até 05.05.2025, e 20 (vinte) dias restantes a serem usufruídos futuramente.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 05 de junho de 2025.

Amarildo Alves Carneiro - Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ -PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS
PORTARIA Nº 4269/2025 - 05.06.2025

Concede férias proporcionais a Servidor Público Municipal, e dá outras providências.

Amarildo Alves Carneiro, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 0157/2002 de 08.07.2002, Art. 74, com suas alterações posteriores, bem como conforme Processo nº 006/2025 – SRH, de 08 de janeiro de 2025 e Processo nº 088/2025 – SRH, de 03 de junho de 2025,

CONSIDERANDO, a Portaria nº 4175/2025, de 24 de janeiro de 2025 que concede férias proporcionais a Servidor Público, referente ao Período Aquisitivo de 21.08.2023 até 20.08.2024, RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias restantes de férias ao Servidor Público Municipal Sr. GABRIEL OLIVEIRA GODINHO, cadastrado sob a matrícula nº 1012142, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de FISIOTERAPEUTA no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, a serem usufruídos no período de 09 de junho de 2025 até 18 de junho de 2025, referente ao Período Aquisitivo de 21.08.2023 até 20.08.2024.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 05 de junho de 2025.

Amarildo Alves Carneiro - Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ -PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS
PORTARIA Nº 4270/2025 - 05.06.2025

Concede férias proporcionais a Servidor Público Municipal, e dá outras providências.

Amarildo Alves Carneiro, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 0157/2002 de 08/07/2002, Art. 74, e com suas alterações posteriores e conforme Processo nº 089/2025 – SRH, de 03 de junho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias restantes de férias ao Servidor Público Municipal Sr. KELVIS DOUGLAS POLETTI, cadastrado na matrícula nº 1012182, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de ANALISTA DE PROCEDIMENTOS, LICITAÇÕES E CONTRATOS no Município de Manfrinópolis, Estado do Paraná, a serem usufruídos no período de 09 de junho de 2025 até 18 de junho de 2025, referente ao Período Aquisitivo de 19.02.2024 até 18.02.2025.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, em 05 de junho de 2025.

Amarildo Alves Carneiro - Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 83/2025

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 24 de junho de 2025, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado a: **Contratação de empresa especializada para eventual e parcelada prestação de serviços gráficos para os departamentos municipais do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.** Critério de julgamento: **Menor preço por item.** Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 24 de junho de 2025, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).

Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites **Compras.gov.br** (www.compras.gov.br) e **www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br**.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 05 de junho de 2025.

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

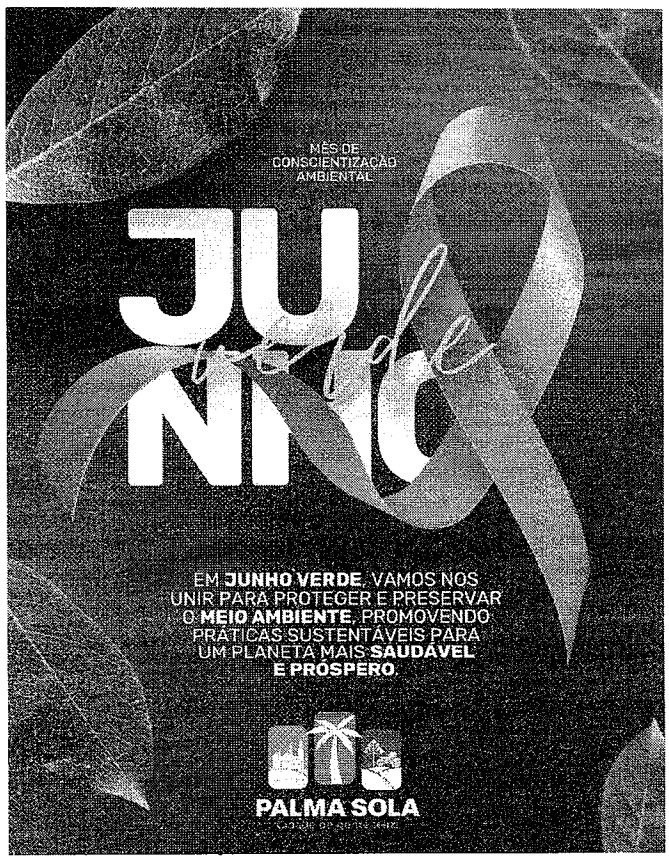
TIAGO MARTINS
Pregoeiro

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº 209, DE 05 DE JUNHO DE 2025

Revoga Jornada Suplementar de servidora abaixo relacionada e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Parana, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei; RESOLVE,

Artigo 1º - REVOGAR, à partir de 09 de junho de 2025, a Portaria Nº 54, de 01 de fevereiro de 2023, a qual concedeu jornada suplementar de 10 (dez) horas semanais, para a Servidora Pública Municipal SILVANA TEREZA WELTER (1030), ocupante do cargo efetivo de Assistente Social.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho Estado do Paraná, ao quinto dia do mes de junho do ano de dois mil e vinte e cinco. VOLMAR DUARTE - Prefeito Municipal