

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 24/07/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Prefeitura do Município de IPORÃ– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões
<https://bll.org.br/> “Acesso Identificado”

Edital EXCLUSIVO à participação de Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de pequeno porte EM ÂMBITO LOCAL, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no Art. 12, do Decreto Municipal nº 015/2025, bem como no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e consonante ao entendimento dado pelo Prejulgado nº 27¹ do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PREJULGADO Nº 27

PROCESSO Nº: 465761/17
ASSUNTO: PREJULGADO
ENTIDADE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
RELATOR: CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

ACÓRDÃO Nº 2122/19 - Tribunal Pleno

Prejulgado. Regime jurídico de licitações e contratações públicas de microempresas e empresas de pequeno porte. Restrição à participação de empresas sediadas em determinado território. Possibilidade. Limite legal do art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, atendo por itens/lotes do certame. Ponderação entre os princípios da isonomia, vantajosidade e livre concorrência.

¹ <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/5/pdf/00344760.pdf>

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE IPORÃ**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Administração, sediado a Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de Iporã - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

24 de julho de 2026, as 14:00 hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 138/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Janaina Bergamin Pereira, designado (a) pela Portaria nº 063/2026 de 28 de Janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.
- 1.2 A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 24 de julho de 2026, as 14:00 hrs, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:50 horas do dia 24/07/2026.
- 1.4 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:50 às 14:00 horas do dia 24/07/2026.
- 1.5 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 24/07/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE IPORÃ - - neste denominado Pregoeiro(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>)

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual**
- 2.2 **EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, que atendam o objeto licitado, conforme disposto no Art. 12º, do Decreto Municipal nº 015/2025.**
- 2.3 **Considerando a existência de 3 fornecedores local (em anexo) sediados no âmbito da Município de Iporã, que atendam o objeto licitado, e que se enquadram como ME/EPP/MEI, a presente licitação conferirá EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO, conforme Decreto nº 015 de 27 de janeiro de 2025.**
- 2.4 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**
- 2.5 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

- 2.6 A licitação será dividida **em ITENS**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.7 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.8 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3652-8100.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10 Indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua PEDRO ÁLVARES CABRAL, nº 2677, centro, IPORÃ-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DO EMAIL: licitação.ipora@ipora.pr.gov.br.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, DESDE QUE ESTEJAM LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPORÃ-PR
- 6.2 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.
- 6.3** 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.
- 6.4** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5** Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL**
- 6.7** 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
- 6.8** **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.8.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.8.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.8.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.8.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

- 6.12 O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14 A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 6.15 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;
- 6.16 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.
- 6.17 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br, opção "Acesso Identificado".
- 6.18 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.
- 6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br;

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico,

o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, 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.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 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
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, menor preço por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16 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 **IPORÃ, -PR.**
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 8.18** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21** Na **PROPOSTA AJUSTADA** escrita, deverá conter:
- 8.21.1** **Especificação completa dos itens oferecidos** com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1** No dia **24 de julho de 2026, as 14:00 hrs, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. 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
- 9.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.10** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.10 LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO ITEM.**
- 9.11** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado

- pelo sistema.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.15 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 inexecutível
- 9.16 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
- 9.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22 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:
- 9.22.1 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
- 9.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 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
- 9.25 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
- 9.26 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para

- divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.34** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.35** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.36** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.37** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.38** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.39** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.39.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.39.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 9.39.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.39.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.40** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.40.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 9.40.2** empresas brasileiras;
 - 9.40.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.40.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.41** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.42** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.43** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.44** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.45** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.46** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.46.1 Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.

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

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.10 e 6.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.5 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 os itens 6.7 deste edital.

10.6 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.

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 conter vícios insanáveis;

10.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8 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.

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

10.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9 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.

- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** 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.
- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2** 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).
- 11.3** 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.
- 11.4** 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.
- 11.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

- 11.6 Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 11.7** 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).
- 11.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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*).
- 11.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.11 Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.12** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.13** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.15** 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.
- 11.16** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.16.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 11.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 11.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
 - 11.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.17** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.18** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.
- 11.19** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

- 11.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.22 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.22.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.22.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.22.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.23 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.24 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.
- 11.25 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.26 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.26.1 As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.
- 11.26.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.27.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.27.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.27.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.28 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.28.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

11.29 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
11.29.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

11.29.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.29.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.29.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.29.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.29.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.30 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.30.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.31 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.31.1 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da licitação, abrangendo serviços de plotagem, impressão digital, comunicação visual ou atividades de natureza semelhante.

11.31.2 Declaração de que dispõe, ou disporá até o início da execução contratual, de estrutura operacional, equipamentos e pessoal qualificado em quantidade suficiente para atender às demandas da Administração durante toda a vigência do contrato.

11.31.3 Quando houver necessidade de instalação de placas, adesivos, estruturas metálicas ou demais materiais que exijam montagem ou fixação, declaração de que dispõe de equipe capacitada e dos equipamentos necessários para execução dos serviços com segurança e observância das normas técnicas aplicáveis.

11.31.4 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

11.32 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal IPORÃ, Rua: PEDRO ÁLVARES CABRAL, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, IPORÃ-PR.** Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: JANAINA BERGAMIN PEREIRA. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

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

13 DOS RECURSOS

- 13.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.2** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://ipora.pr.gov.br/>.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

17 DO PAGAMENTO

- 17.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 17.4** O Município de **IPORÃ**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

- 17.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

18.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir 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, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

18.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega a referentes aos itens objetos do pedido.**

18.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

18.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

18.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato			R\$ 0,00
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e			R\$ 0,00
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato			R\$ 0,00
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e			R\$ 0,00

18.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

18.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

18.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários

e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

18.1.5 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

18.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

18.1.7 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.

18.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

18.1.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

18.1.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

18.1.11 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 retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

18.1.12 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

18.1.13 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

18.1.14 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

18.1.15 O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 449.557,15 (quatrocentos e quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e quinze centavos).**

18.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.39.63.01.00

3.3.90.39.99.99.00

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

19.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do

Contrato.

- 19.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

19.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **IPORÃ /PR**;

- 19.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

- 19.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **IPORÃ** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **IPORÃ**.

21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp> e no Portal de Transparência do Município <https://ipora.pr.gov.br/>.
- 22.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 22.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

- 22.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 22.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 22.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 22.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 22.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 22.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 22.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico licitação.ipora@ipora.pr.gov.br , e na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Departamento de Compras e Licitações, Rua: Pedro Álvares Cabral nº 2677, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 22.16 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimento dos documentos.
- 22.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **IPORÃ**, quanto do emissor.
- 22.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 22.19 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 22.20 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.21 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 22.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 22.23** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.25** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.26** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.27** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.28** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico licitação.ipora@ipora.pr.gov.br.
- 22.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 22.31** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 22.32** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

IPORÃ, 10 de JULHO de 2026

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos a seguir elencados.

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Gestão da Administração.

MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (x) Pregão (x) Eletrônico () Presencial
- () Concorrência () Eletrônica () Presencial
- () Concurso
- () Leilão
- () Credenciamento
- () Registro de Preços
- () Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual.

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd	Descrição	Medida	Valor Unit	Valor Total
1	770	Banner e faixa de lona 440 gr impressa colorido	MT	103,55	79.733,50
2	485	Envelopamento de autos	MT	164,19	79.632,15
3	50	Placas de ACM e letras caixa cores	MT	359,95	17.997,50
4	800	Adesivos impressão digital	MT	94,24	75.392,00
5	200	Placas com estrutura metálica	MT	220,92	44.184,00
6	300	Crachás de identificação	UN	55,60	16.680,00
7	200	Placas PS 2mm com adesivo	UND	205,99	41.198,00
8	2000	Pastas e envelopes personalizados 240gr	UND	8,10	16.200,00
9	2000	Cópias A3 colorido	UND	9,43	18.860,00
10	2000	Cópias A4 colorido	UND	5,10	10.200,00

11	2000	Encadernação tamanho A4	UND	24,74	49.480,00
TOTAL					R\$ 449.557,15

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de plotagem e comunicação visual, visando atender às demandas dos diversos órgãos e secretarias da Administração Municipal de Iporá-PR, mediante fornecimento parcelado de materiais e execução dos serviços conforme as necessidades da Administração, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A fundamentação da contratação está consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar elaborado para este procedimento, o qual demonstrou a existência de necessidade administrativa permanente relacionada à produção de materiais de comunicação visual destinados à divulgação de campanhas institucionais, programas governamentais, ações educativas, eventos oficiais, identificação de prédios públicos, veículos, obras, espaços administrativos e demais atividades desenvolvidas pelo Município.

O Estudo Técnico Preliminar identificou que a Administração Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos especializados, insumos ou equipe técnica capacitada para executar diretamente os serviços de impressão digital, plotagem, confecção de placas, adesivos, banners, faixas, envelopamentos e demais materiais que compõem o objeto da contratação. Verificou-se, ainda, que a implantação e manutenção de estrutura própria demandariam investimentos elevados em equipamentos, infraestrutura física, manutenção e recursos humanos especializados, mostrando-se incompatíveis com os princípios da economicidade, da eficiência e da racionalização dos gastos públicos.

Durante a fase de planejamento foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, concluindo-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais vantajosa para a Administração, por reunir capacidade técnica, estrutura operacional, equipamentos apropriados e mão de obra qualificada para atender às demandas de forma contínua, padronizada e com elevado padrão de qualidade. Essa solução também proporciona maior agilidade no atendimento das solicitações dos diversos setores municipais, permitindo que os materiais sejam produzidos conforme a demanda efetivamente existente, evitando desperdícios e reduzindo custos decorrentes da manutenção de estrutura própria.

A contratação contribuirá para o fortalecimento da comunicação institucional do Município, assegurando que informações de interesse público sejam divulgadas de forma clara, acessível e padronizada, ampliando a transparência administrativa e proporcionando melhores condições para a execução de campanhas educativas, ações de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, turismo, meio ambiente, sinalização de espaços públicos e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Dessa forma, considerando os elementos técnicos, operacionais e econômicos levantados durante a fase de planejamento, bem como a demonstração da necessidade constante do Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação pretendida atende ao interesse público e constitui medida necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, observando os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual, destinada ao atendimento das necessidades dos diversos órgãos e secretarias da Administração Municipal de Iporá-PR, mediante execução parcelada dos serviços e fornecimento dos materiais, conforme as demandas encaminhadas pelo Município durante a vigência do contrato.

A contratação compreenderá a produção e o fornecimento de materiais de comunicação visual destinados à divulgação institucional, campanhas educativas, programas governamentais, eventos oficiais, identificação de prédios públicos, veículos, obras, espaços administrativos e demais ações de interesse público. O objeto abrangerá, de forma geral, serviços de impressão digital em grandes e pequenos formatos, confecção de banners, faixas, adesivos, envelopamento de veículos, placas em ACM, letras-caixa, placas com estrutura metálica, crachás de identificação, placas em PS, pastas e envelopes personalizados, cópias coloridas nos formatos A3 e A4, serviços de encadernação e demais materiais correlatos constantes da planilha de especificações deste Termo de Referência.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, que definirá os quantitativos, características técnicas, dimensões, layouts, locais de entrega ou instalação, prazos e demais especificações necessárias ao atendimento de cada demanda. A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender simultaneamente às solicitações provenientes das diversas secretarias municipais, garantindo regularidade, continuidade e tempestividade na execução do objeto.

Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração. As impressões deverão apresentar elevada definição, fidelidade de cores, acabamento uniforme, resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade de utilização de cada material, sendo vedada a entrega de produtos com falhas de impressão, manchas, bolhas, deformações, descoloração, descolamento ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua utilização, aparência ou vida útil.

Quando houver necessidade de instalação, fixação ou aplicação dos materiais, os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando equipamentos, ferramentas e técnicas adequadas, observando as normas técnicas aplicáveis e as condições de segurança necessárias para preservar a integridade dos bens públicos, das edificações, dos usuários e dos próprios trabalhadores envolvidos na execução.

A contratada será integralmente responsável pela produção, impressão, acabamento, transporte, carregamento, descarregamento, instalação, aplicação, substituição de materiais defeituosos e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer custo adicional para a Administração, responsabilizando-se ainda pela correção de eventuais falhas constatadas durante o recebimento ou no prazo de garantia estabelecido contratualmente.

Durante todo o ciclo de vida da contratação, a execução deverá observar critérios de qualidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade, desde o planejamento das demandas, produção dos materiais, transporte, entrega, instalação quando necessária e substituição de itens em desconformidade, até sua destinação final. A contratada deverá adotar processos produtivos que reduzam desperdícios, utilizem racionalmente os insumos empregados e promovam a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, sempre em conformidade com a legislação ambiental vigente.

A solução adotada busca assegurar atendimento contínuo às necessidades da Administração Municipal, proporcionando maior padronização da comunicação institucional, agilidade na execução das demandas,

elevada qualidade dos materiais fornecidos, racionalização dos recursos públicos e maior eficiência na divulgação das ações governamentais, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades identificadas no planejamento da contratação.

DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 449.557,15 (quatrocentos e quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e quinze centavos)** conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de execução e de vigência será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período à critério da Administração.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foram realizadas licitações anteriores, Pregão Eletrônico nº 084/2025, Processo Administrativo nº 154/2025.

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação técnica

12.2.11 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da licitação, abrangendo serviços de plotagem, impressão digital, comunicação visual ou atividades de natureza semelhante.

12.2.12 Declaração de que dispõe, ou disporá até o início da execução contratual, de estrutura operacional, equipamentos e pessoal qualificado em quantidade suficiente para atender às demandas da Administração durante toda a vigência do contrato.

12.2.13 Quando houver necessidade de instalação de placas, adesivos, estruturas metálicas ou demais materiais que exijam montagem ou fixação, declaração de que dispõe de equipe capacitada e dos equipamentos necessários para execução dos serviços com segurança e observância das normas técnicas aplicáveis.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.14 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Manoel Messias Meira Pereira**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Aginaldo Correia dos Santos**.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, demonstrando aptidão para executar os serviços de plotagem e comunicação visual com qualidade, segurança e eficiência, observando integralmente as especificações estabelecidas pela Administração e a legislação aplicável.

A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o desempenho satisfatório na prestação de serviços de plotagem, impressão digital, comunicação visual ou atividades de natureza semelhante. Sempre que solicitado pela Administração, poderá ser exigida a apresentação de portfólio contendo exemplos de serviços executados, com a finalidade de evidenciar a capacidade técnica e a qualidade dos materiais produzidos.

Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e adequados à finalidade de cada serviço, observando as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, bem como os padrões de qualidade praticados pelo mercado. As impressões deverão apresentar elevada definição, fidelidade de cores, acabamento uniforme, boa resistência e durabilidade compatível com as condições de utilização, sendo vedada a utilização de materiais defeituosos, reciclados quando incompatíveis com a finalidade do objeto, ou que apresentem falhas de impressão, descoloração, bolhas, deformações ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização.

Quando houver necessidade de instalação, aplicação ou montagem dos materiais, os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, equipamentos e técnicas adequadas, observando as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e as boas práticas de execução, de forma a preservar a integridade dos bens públicos, das edificações e das pessoas envolvidas.

A contratada deverá garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pela correção, substituição ou refazimento, sem qualquer ônus para a Administração, de materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios, falhas de fabricação, impressão, acabamento, instalação ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas estabelecidas, sempre que constatadas durante o recebimento ou dentro do prazo de garantia.

Os serviços serão executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal emitida pelo setor competente, que especificará os quantitativos, características técnicas, dimensões, layouts, locais de entrega ou instalação e demais informações necessárias à execução de cada demanda. A contratada deverá possuir estrutura suficiente para atender simultaneamente às solicitações dos diversos órgãos municipais, garantindo regularidade no fornecimento durante toda a vigência contratual.

A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega e, quando aplicável, de instalação fixados pela Administração em cada solicitação, compatibilizando sua capacidade operacional com a urgência e a natureza da demanda, de modo a não comprometer campanhas institucionais, eventos oficiais, ações governamentais ou demais atividades administrativas que dependam dos materiais de comunicação visual.

Todos os custos relacionados à produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, instalação, aplicação, mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos, tributos, seguros e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deverão estar compreendidos no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução contratual.

A empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à prestação dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto.

DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Informamos que na região EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 007/2025 para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito **LOCAL**, será permitida EXCLUSIVAMENTE a participação das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 007/2025 e Prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

Conforme Prejulgado nº 27, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), houve a consolidação do entendimento de que é possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas a microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local/regional, em virtude da implementação dos objetivos propostos no artigo 47 da Lei Complementar (LC) nº 123/2006 (Estatuto Nacional da ME e da EPP), desde que devidamente justificado.

Deste modo, justificamos a exclusividade da participação na licitação de empresas LOCAIS, visto que fomentar a economia local é de extrema importância, pois ao contratar com o fornecedor do Município, favorece a geração de empregos na cidade, quanto mais há atividade comercial em uma localidade, maior é a geração de oportunidades de emprego.

Além disso, há o aumento da arrecadação de impostos para o Município, quanto mais as empresas locais vão se fortalecendo, maior fica a arrecadação do município em impostos e esses valores são revertidos em melhorias de infraestrutura, segurança e condições de vida de uma forma geral da população, ampliando assim a eficiência da política pública municipal.

Outra vantagem é o incentivo ao empreendedorismo local, uma vez que o fortalecimento da economia do lugar melhora a visibilidade e a possibilidade de captar recursos e investimentos de empresas maiores.

Também deve-se observar que a redução dos custos de logística induz à economicidade, já que a logística é essencial para a atividade de qualquer empresa, mas também gera alguns gastos que podem ser significativos, dependendo do seu segmento.

A exclusividade da licitação para empresas locais, visa a implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar n.º 123/2006.

Neste sentido, foi verificado a existência de pelo menos três fornecedores sediados no Município de Iporã/PR, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, foram anexados alguns Cadastros de Fornecedores do Município de Iporã/PR e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, da maneira que segue abaixo:

THAIS CAROLINE COATI VICTORINO – CNPJ: 59.099.893/0001-17

COMUNIK COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA – CNPJ: 33.360.858/0001-16

FAUÉZI DARAB-ME – CNPJ: 82.032.889/0001-53

Logo, com base no exposto acima, tem-se demonstrado que há no município mais de 03 empresas capazes de atender as necessidades da administração, com isso visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL.

Além dos aspectos relacionados ao desenvolvimento econômico, a contratação de empresas locais mostra-se especialmente vantajosa em razão da natureza do objeto licitado, que compreende serviços prestados sob demanda e, em diversas situações, necessita de atendimento em prazos reduzidos para suprir campanhas institucionais, eventos oficiais, sinalização de espaços públicos e demais ações desenvolvidas pela Administração. A proximidade geográfica dos fornecedores possibilita maior agilidade na produção, entrega, instalação e eventual substituição dos materiais, reduzindo significativamente o tempo de resposta às solicitações do Município.

A localização das empresas no próprio Município também facilita a fiscalização da execução contratual, permitindo acompanhamento mais efetivo por parte dos fiscais do contrato, realização de diligências quando necessárias, conferência dos materiais produzidos e resolução imediata de eventuais inconsistências ou necessidades de ajustes. Essa condição contribui para elevar a qualidade da execução contratual, reduzir riscos de atrasos e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, considerando que foram identificadas empresas locais aptas a executar integralmente o objeto, dotadas de capacidade técnica e operacional compatível com as exigências da contratação, a adoção da exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município não compromete a competitividade do certame. Ao contrário, preserva a ampla disputa entre fornecedores locais qualificados, assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e concretiza os objetivos de desenvolvimento econômico e social previstos na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo à qualidade, à eficiência e à continuidade da prestação dos serviços.

DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de solicitação formal pelo setor competente, contendo a descrição do material ou serviço, quantitativo, dimensões, especificações técnicas, layout quando aplicável, local de entrega ou instalação e demais informações necessárias à perfeita execução da demanda.

A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e com as orientações fornecidas pela Administração, empregando materiais novos, de primeira qualidade, equipamentos adequados e mão de obra qualificada, assegurando elevado padrão de acabamento, fidelidade das cores, nitidez das impressões, resistência dos materiais e durabilidade compatível com a finalidade de cada item.

Sempre que a Administração fornecer arquivos digitais, logomarcas, artes, textos ou demais elementos necessários à produção dos materiais, caberá à contratada conferir a compatibilidade técnica dos arquivos e comunicar imediatamente eventual inconsistência que possa comprometer a qualidade do produto final. Quando solicitado, a contratada deverá encaminhar prova digital ou layout para aprovação da Administração antes do início da produção, não sendo permitida a execução definitiva sem a respectiva autorização, quando exigida.

Nos serviços que envolverem instalação, aplicação, fixação ou envelopamento, a contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, acessórios e materiais auxiliares necessários à perfeita execução, devendo realizar os serviços com segurança, observando as normas técnicas aplicáveis e preservando a integridade dos bens públicos, responsabilizando-se por eventuais danos causados durante a execução.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte e identificados conforme a solicitação da Administração. O recebimento ocorrerá mediante conferência das especificações técnicas, quantitativos, qualidade dos materiais e conformidade com a solicitação emitida, podendo ser rejeitados, total ou parcialmente, os itens que apresentarem defeitos, imperfeições ou divergências em relação às especificações estabelecidas.

A contratada será responsável pela substituição, sem qualquer ônus para a Administração, dos materiais ou serviços que apresentarem defeitos de fabricação, impressão, acabamento, instalação ou qualquer desconformidade constatada no recebimento ou durante o período de garantia, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

A contratada deverá realizar a entrega dos materiais ou concluir a execução dos serviços solicitados no prazo máximo de 05 (CINCO) dias corridos, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, podendo ser estabelecido prazo inferior para demandas de caráter urgente, desde que previamente acordado entre as partes e observada a capacidade operacional da contratada.

Os locais de entrega e, quando aplicável, de instalação dos materiais serão definidos pela Administração Municipal em cada solicitação, devendo a contratada providenciar todos os meios necessários para o transporte, descarregamento, montagem e instalação, responsabilizando-se integralmente pelos custos decorrentes da execução do objeto.

A execução contratual deverá ocorrer durante toda a vigência do contrato, de forma contínua e conforme as necessidades da Administração, não havendo obrigação de solicitação da totalidade dos quantitativos estimados, os quais constituem mera previsão de consumo para fins de planejamento da contratação.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências decorrentes de eventual inexecução total ou parcial. A execução do objeto, consistente na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual, compreendendo a produção, fornecimento, impressão, acabamento, instalação e demais serviços correlatos, quando aplicáveis, deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos de entrega e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando o atendimento contínuo das demandas dos diversos órgãos e secretarias do Município de Iporã.

Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado, os prazos para execução dos serviços poderão ser prorrogados pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos do processo administrativo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos que assegurem autenticidade, integridade e rastreabilidade das informações. Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências destinadas à regularização da execução contratual.

Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo criação, impressão, acabamento, transporte, carregamento, descarregamento, instalação, aplicação, mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais auxiliares, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal além daquele regularmente contratado.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal para exercer a função de fiscal do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Caberá ao fiscal acompanhar a execução dos serviços de plotagem e comunicação visual, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos padrões de qualidade, dos prazos de entrega, da correta instalação dos materiais quando aplicável e das demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

O fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual em documento próprio ou sistema equivalente, anotando eventuais atrasos, falhas de impressão, defeitos de acabamento, inconformidades técnicas, divergências de quantitativos ou quaisquer outras irregularidades verificadas durante a execução dos serviços. Sempre que constatada alguma desconformidade, deverá promover a notificação formal da contratada, fixando prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis.

Também competirá ao fiscal conferir os materiais entregues e os serviços executados, verificando dimensões, qualidade da impressão, fidelidade das cores, acabamento, resistência dos materiais, instalação quando houver, conformidade com os layouts aprovados e demais requisitos previstos para aceitação do objeto. Caso as irregularidades constatadas extrapolem sua competência funcional, deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato para adoção das providências administrativas cabíveis. Caberá ainda ao fiscal acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada durante toda a execução contratual.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, promovendo o acompanhamento sistemático da prestação dos serviços com base nas informações e registros apresentados pelo fiscal do contrato. Caberá ao gestor monitorar o atendimento das demandas encaminhadas pelos diversos órgãos municipais, avaliando o desempenho da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos, eficiência no atendimento e observância das condições estabelecidas na contratação.

Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, bem como monitorar os procedimentos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento das despesas decorrentes da contratação, adotando as providências necessárias diante de eventuais inconsistências ou irregularidades que possam comprometer a adequada execução do objeto. Também caberá ao gestor analisar a necessidade de alterações contratuais, prorrogações, revisões ou demais ajustes permitidos pela legislação vigente, sempre com vistas à continuidade, eficiência e economicidade da contratação.

O gestor do contrato deverá, ainda, adotar as providências necessárias para instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de responsabilidade da contratada em caso de descumprimento das obrigações contratuais, visando à eventual aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual. Ao término da execução contratual, competirá ao gestor elaborar relatório conclusivo sobre a execução do objeto, avaliando os resultados obtidos, a qualidade dos serviços prestados, a efetividade da contratação e a adequação da solução adotada às necessidades da Administração Municipal, contribuindo para o aperfeiçoamento do planejamento e das futuras contratações públicas.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto contratual de forma contínua, eficiente e em conformidade com as condições estabelecidas, assegurando a prestação dos serviços de plotagem e comunicação visual, compreendendo a produção, impressão, acabamento, fornecimento, instalação e demais serviços correlatos, quando aplicáveis, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos de execução e as exigências constantes do edital, deste Termo de Referência e do contrato.

Atender integralmente aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução contratual, assumindo total responsabilidade por seus empregados, prepostos e colaboradores, inexistindo qualquer vínculo empregatício com o Município de Iporã.

Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando à Administração, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de regularidade.

Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

Caberá ainda à Contratada:

- a) Cumprir integralmente todas as disposições constantes do contrato, do edital e de seus anexos, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e colaboradores durante a execução contratual, inclusive quanto ao pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais;
- c) Responsabilizar-se por quaisquer danos, prejuízos ou irregularidades causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, inclusive aqueles ocasionados durante o transporte, instalação, aplicação ou retirada de materiais;
- d) Executar os serviços e fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, layouts, dimensões, locais de entrega ou instalação e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal;
- e) Utilizar materiais novos, de primeira qualidade, garantindo elevada definição de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado, resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade de cada item contratado;
- f) Realizar, quando solicitado, a instalação, aplicação, fixação ou envelopamento dos materiais utilizando profissionais capacitados, equipamentos adequados e observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- g) Substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado, instalação incorreta ou qualquer desconformidade em relação às especificações exigidas;

- h) Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega ou execução, apresentando justificativa fundamentada;
- i) Indicar preposto responsável para representá-la durante toda a execução contratual, garantindo comunicação eficiente e atendimento imediato às solicitações da Administração;
- j) Permanecer à disposição da Administração para prestar esclarecimentos, promover ajustes, realizar correções e atender às demandas relacionadas à execução do contrato;
- k) Observar as normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e demais disposições legais aplicáveis à execução dos serviços de comunicação visual;
- l) Cumprir integralmente todas as exigências estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à contratada no valor e prazo estabelecidos no contrato, desde que comprovada a regular execução do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

Fornecer à contratada todas as informações, especificações, layouts, arquivos digitais, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo a emissão das respectivas solicitações contendo quantitativos, características técnicas, locais de entrega ou instalação e demais informações pertinentes.

Receber os materiais e serviços executados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo a conferência quanto aos quantitativos, qualidade, acabamento, conformidade com as especificações técnicas e demais requisitos necessários para o recebimento definitivo.

Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo para adoção das providências necessárias à sua regularização.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a observância das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato.

Verificar, durante toda a execução contratual, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, bem como exigir o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias pertinentes à contratação.

Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observando o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem assumirá responsabilidade por danos causados a terceiros por atos praticados por seus empregados, prepostos ou colaboradores durante a prestação dos serviços.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 138/2023.
Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Gestão da Administração.

Objeto: Inexistência de atendimento contínuo e especializado para suprir as demandas de comunicação visual da Administração Municipal, comprometendo a divulgação de informações, a identificação de espaços e bens públicos e a efetividade da comunicação institucional com a população.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua da Administração Municipal por meios eficazes de comunicação com a população, bem como da necessidade de garantir a adequada identificação, sinalização e divulgação das ações, programas, campanhas e serviços públicos desenvolvidos pelos diversos órgãos municipais. A inexistência de um atendimento estruturado e contínuo para essas demandas compromete a padronização da identidade visual institucional, dificulta a ampla divulgação de informações de interesse coletivo e reduz a efetividade da comunicação entre o Poder Público e os cidadãos.

Atualmente, verifica-se que as demandas relacionadas à comunicação visual são frequentes, diversificadas e, em muitos casos, possuem caráter urgente, abrangendo a necessidade de divulgação de campanhas educativas, ações de saúde, eventos institucionais, atividades culturais, esportivas e educacionais, além da identificação de prédios públicos, obras, veículos, espaços administrativos e demais bens pertencentes ao Município. A ausência de atendimento adequado a essas necessidades pode ocasionar falhas na disseminação de informações relevantes, dificultando o acesso da população aos serviços públicos e reduzindo o alcance das ações promovidas pela Administração.

Outro problema identificado consiste na impossibilidade de atendimento dessas demandas com recursos próprios da Administração, tendo em vista a inexistência de estrutura técnica, equipamentos específicos e pessoal qualificado para a produção de materiais de comunicação visual em escala compatível com as necessidades do Município. A execução dessas atividades exige tecnologia apropriada, equipamentos de impressão e acabamento de grande formato, além da utilização de insumos específicos, fatores que inviabilizam sua realização direta pela Administração sem elevados investimentos em infraestrutura e manutenção.

Também se observa a necessidade de assegurar uniformidade na identidade visual institucional, evitando a produção de materiais com padrões distintos, qualidade inadequada ou características incompatíveis com a imagem institucional do Município. A padronização da comunicação visual contribui para facilitar o reconhecimento das ações governamentais, fortalecer a transparência administrativa e proporcionar maior clareza na transmissão das informações destinadas à população.

Além disso, a ausência de disponibilidade imediata desses serviços pode ocasionar atrasos na realização de campanhas públicas, inaugurações, eventos oficiais, ações educativas, sinalizações temporárias e permanentes, bem como em outras iniciativas que dependem de materiais de

comunicação visual para alcançar seus objetivos. Tal situação pode comprometer o planejamento administrativo, reduzir a efetividade das políticas públicas e limitar o alcance das informações de interesse coletivo.

Dessa forma, sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser solucionado consiste na necessidade de garantir atendimento contínuo, ágil e tecnicamente adequado às demandas de comunicação visual da Administração Municipal, assegurando que as informações institucionais sejam transmitidas de forma clara, acessível e padronizada, contribuindo para o fortalecimento da transparência, da publicidade dos atos administrativos, da orientação da população e da eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelo Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, demonstrando aptidão para executar os serviços de plotagem e comunicação visual com qualidade, segurança e eficiência, observando integralmente as especificações estabelecidas pela Administração e a legislação aplicável.

A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o desempenho satisfatório na prestação de serviços de plotagem, impressão digital, comunicação visual ou atividades de natureza semelhante. Sempre que solicitado pela Administração, poderá ser exigida a apresentação de portfólio contendo exemplos de serviços executados, com a finalidade de evidenciar a capacidade técnica e a qualidade dos materiais produzidos.

Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e adequados à finalidade de cada serviço, observando as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, bem como os padrões de qualidade praticados pelo mercado. As impressões deverão apresentar elevada definição, fidelidade de cores, acabamento uniforme, boa resistência e durabilidade compatível com as condições de utilização, sendo vedada a utilização de materiais defeituosos, reciclados quando incompatíveis com a finalidade do objeto, ou que apresentem falhas de impressão, descoloração, bolhas, deformações ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização.

Quando houver necessidade de instalação, aplicação ou montagem dos materiais, os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas, equipamentos e técnicas adequadas, observando as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e as boas práticas de execução, de forma a preservar a integridade dos bens públicos, das edificações e das pessoas envolvidas.

A contratada deverá garantir a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pela correção, substituição ou refazimento, sem qualquer ônus para a Administração, de materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios, falhas de fabricação, impressão, acabamento, instalação ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas estabelecidas, sempre que constatadas durante o recebimento ou dentro do prazo de garantia.

Os serviços serão executados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal emitida pelo setor competente, que especificará os quantitativos, características técnicas, dimensões, layouts, locais de entrega ou instalação e demais informações necessárias à execução de cada demanda. A contratada deverá possuir estrutura suficiente para atender simultaneamente às solicitações dos diversos órgãos municipais, garantindo regularidade no fornecimento durante toda a vigência contratual.

A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega e, quando aplicável, de instalação fixados pela Administração em cada solicitação, compatibilizando sua capacidade operacional com a urgência e a natureza da demanda, de modo a não comprometer campanhas institucionais, eventos oficiais, ações governamentais ou demais atividades administrativas que dependam dos materiais de comunicação visual.

Todos os custos relacionados à produção, impressão, acabamento, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, instalação, aplicação, mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos, tributos, seguros e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deverão estar compreendidos no preço contratado, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução contratual.

A empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à prestação dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas foram definidas com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelas diversas secretarias e unidades administrativas do Município, considerando o histórico de consumo, a frequência das demandas registradas em exercícios anteriores, a previsão de ações institucionais a serem desenvolvidas durante a vigência da futura contratação e a necessidade de manter atendimento contínuo às atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

A estimativa contempla a diversidade de serviços de comunicação visual utilizados pela Administração Municipal, abrangendo materiais destinados à divulgação de campanhas educativas, ações de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, turismo, meio ambiente e demais políticas públicas, além da identificação de prédios públicos, veículos oficiais, obras, eventos, sinalizações permanentes e temporárias e materiais de apoio às atividades administrativas. Também foram consideradas as demandas relacionadas à produção de documentos personalizados, cópias coloridas e serviços de encadernação necessários ao funcionamento cotidiano dos órgãos municipais.

As quantidades previstas possuem caráter estimativo e não representam obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo como parâmetro para garantir disponibilidade contratual suficiente para atender às necessidades que surgirem durante a execução do contrato. Dessa forma, busca-se assegurar o atendimento tempestivo das demandas dos diversos setores municipais, evitando descontinuidade dos serviços, contratações emergenciais ou insuficiência de materiais, ao mesmo tempo em que se preserva a eficiência administrativa, o adequado planejamento das aquisições e a racional utilização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☐ Registro de Preços
☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física ☐ Emergencial
☐ Inexigibilidade
☐ Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para chegar à média de preço de referência fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas.

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 449.557,15 (quatrocentos e quarenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e quinze centavos).

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade identificada, verificou-se a existência de diferentes alternativas disponíveis no mercado. A primeira consistiria na execução direta dos serviços pela própria Administração Municipal, mediante aquisição de equipamentos específicos para impressão digital e acabamento, contratação ou capacitação de mão de obra especializada, aquisição contínua de insumos e manutenção permanente da estrutura necessária. Contudo, essa alternativa mostra-se tecnicamente e economicamente inviável, pois demandaria elevados investimentos em equipamentos de alto custo, infraestrutura adequada, atualização tecnológica constante, manutenção preventiva e corretiva, além da disponibilização de servidores especializados, resultando em aumento das despesas administrativas e baixa eficiência na utilização dos recursos públicos.

Outra alternativa analisada seria a aquisição isolada dos materiais utilizados na comunicação visual, sem a contratação de empresa especializada para sua produção e execução. Entretanto, essa opção não atende ao interesse da Administração, considerando que a maior parte dos itens exige serviços técnicos especializados de impressão, acabamento, recorte, montagem, instalação, aplicação e envelopamento, os quais dependem de equipamentos específicos, conhecimento técnico e estrutura operacional adequada, tornando inviável a separação entre o fornecimento dos materiais e a prestação dos respectivos serviços.

Também foi considerada a possibilidade de realizar contratações individualizadas para cada demanda apresentada pelos diversos órgãos municipais. Todavia, essa alternativa acarretaria excessiva fragmentação das contratações, aumento do número de procedimentos licitatórios ou contratações diretas, maior tempo para atendimento das solicitações, dificuldades na padronização da comunicação visual institucional e possível elevação dos custos administrativos, contrariando os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante das alternativas estudadas, concluiu-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal. Empresas especializadas possuem estrutura operacional compatível, equipamentos modernos, profissionais qualificados e capacidade técnica para executar serviços de diferentes características, assegurando qualidade, padronização, durabilidade e atendimento ágil às demandas dos diversos setores do Município.

A adoção dessa solução também proporciona maior racionalização dos recursos públicos, permitindo que os serviços sejam executados sob demanda, conforme a necessidade efetiva da Administração, sem a realização de investimentos permanentes em equipamentos, infraestrutura ou pessoal especializado. Além disso, a especialização existente no mercado contribui para a obtenção de materiais com elevado padrão de qualidade, fortalecendo a identidade visual institucional e ampliando a eficiência da comunicação entre o Poder Público e a população.

Considerando as características do objeto, verificou-se que existem empresas estabelecidas no Município de Iporã com capacidade técnica e operacional para executar integralmente os serviços pretendidos, dispondo de estrutura compatível para atender às necessidades da Administração. Em razão disso, e considerando que a contratação local contribui para a redução dos prazos de atendimento, facilita o acompanhamento da execução contratual, possibilita maior agilidade nas entregas, especialmente nas demandas urgentes, reduz custos indiretos relacionados ao deslocamento e fomenta o desenvolvimento econômico local, mostra-se adequada a adoção de procedimento licitatório com participação restrita a fornecedores sediados no Município, desde que

observados os pressupostos legais aplicáveis e devidamente justificada a medida no processo administrativo.

Assim, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o critério de julgamento pelo menor preço, com exclusividade de participação para fornecedores estabelecidos no Município de Iporá-PR, por representar a solução mais vantajosa ao interesse público diante das peculiaridades da contratação. Tal modelo permite conciliar a seleção da proposta mais vantajosa com a necessidade de atendimento célere das demandas administrativas, assegurando eficiência, economicidade, qualidade na prestação dos serviços e fortalecimento da economia local, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual, destinada ao atendimento das demandas dos diversos órgãos e secretarias da Administração Municipal de Iporá-PR, mediante o fornecimento, sob demanda, de materiais e serviços produzidos de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

A contratação deverá contemplar a execução de serviços de impressão digital em grandes e pequenos formatos, confecção de materiais de comunicação visual, produção de peças destinadas à divulgação institucional, sinalização de espaços públicos, identificação de bens e veículos oficiais, bem como materiais de apoio às atividades administrativas. A solução compreenderá, de forma geral, a produção de banners, faixas, adesivos, envelopamento de veículos, placas, crachás, pastas personalizadas, cópias coloridas, serviços de encadernação e demais materiais correlatos necessários ao atendimento das demandas institucionais.

Os materiais deverão ser produzidos utilizando equipamentos apropriados, insumos de qualidade e processos compatíveis com as normas técnicas aplicáveis, assegurando adequada resolução de impressão, fidelidade das cores, resistência, acabamento e durabilidade compatíveis com a finalidade de cada item. Quando houver necessidade de instalação ou aplicação dos materiais, a execução deverá ser realizada por profissionais capacitados, observando critérios de segurança, qualidade e conservação dos bens públicos.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para atender às solicitações da Administração de forma contínua, garantindo agilidade na produção e entrega dos materiais, inclusive em demandas de caráter urgente devidamente justificadas. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações encaminhadas pelo Município, respeitando dimensões, layout, identidade visual institucional e demais características definidas para cada solicitação.

A solução destina-se a atender às necessidades de todas as unidades administrativas do Município, proporcionando suporte às ações de divulgação de campanhas públicas, eventos oficiais, atividades educativas, culturais, esportivas e de saúde, bem como à identificação de prédios públicos, veículos, equipamentos, obras, programas governamentais e demais iniciativas de interesse público. Dessa forma, busca-se assegurar uma comunicação institucional padronizada, eficiente e acessível à população, contribuindo para a transparência administrativa, a adequada orientação dos cidadãos e o fortalecimento da imagem institucional da Administração Municipal.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por **item**.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende proporcionar maior eficiência na execução das atividades relacionadas à comunicação institucional da Administração Municipal, garantindo atendimento contínuo às demandas dos diversos órgãos e secretarias com qualidade, agilidade e padronização. Espera-se assegurar que os materiais de comunicação visual sejam produzidos e disponibilizados em tempo hábil, contribuindo para a efetiva divulgação de campanhas públicas, eventos, programas governamentais, sinalização de espaços e demais ações de interesse coletivo.

Sob o aspecto da economicidade, busca-se racionalizar a aplicação dos recursos públicos por meio da contratação de empresa especializada, evitando investimentos elevados na aquisição de equipamentos específicos, softwares, ferramentas, insumos e estrutura física própria, bem como a necessidade de contratação e capacitação de pessoal especializado para execução direta dos

serviços. Dessa forma, a Administração poderá utilizar a estrutura já existente no mercado, reduzindo custos operacionais e direcionando seus recursos para as atividades finalísticas do Município.

Também se pretende otimizar o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, permitindo que os servidores municipais permaneçam dedicados às suas atribuições institucionais, sem a necessidade de assumir atividades técnicas relacionadas à produção de materiais de comunicação visual, impressão, acabamento ou instalação, que exigem conhecimento específico e equipamentos apropriados.

Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, a contratação possibilitará que os serviços sejam executados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente apresentada pelos setores da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo desperdícios e permitindo maior controle sobre o consumo dos materiais. Essa sistemática favorece o planejamento das despesas públicas, melhora a gestão contratual e proporciona maior eficiência na utilização dos recursos orçamentários.

Espera-se, ainda, fortalecer a comunicação entre a Administração Municipal e a população, por meio da produção de materiais com elevado padrão de qualidade, identidade visual padronizada e adequada durabilidade, ampliando a transparência dos atos administrativos, a divulgação das políticas públicas e o acesso dos cidadãos às informações de interesse coletivo. Como resultado, a contratação contribuirá para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos, para o fortalecimento da imagem institucional do Município e para a obtenção de maior efetividade das ações desenvolvidas pela Administração.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá consolidar o levantamento das demandas dos diversos órgãos e secretarias municipais, definindo os responsáveis pela emissão das solicitações, aprovação das artes quando aplicável e recebimento dos materiais e serviços, de forma a garantir maior organização e eficiência na execução contratual.

Também deverá ser designado o fiscal e o gestor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quais deverão estar cientes de suas atribuições quanto ao acompanhamento da execução, verificação da qualidade dos materiais fornecidos, conferência das especificações técnicas, controle dos quantitativos executados e registro de eventuais ocorrências durante a vigência contratual.

Por fim, recomenda-se que a Administração estabeleça previamente os fluxos internos para encaminhamento das solicitações, aprovação de layouts, definição dos prazos de entrega e procedimentos de recebimento dos serviços, proporcionando maior agilidade na execução contratual e reduzindo a possibilidade de falhas de comunicação entre os setores envolvidos.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com as diversas ações, programas, campanhas e eventos promovidos pelas secretarias municipais, uma vez que os serviços de comunicação visual constituem atividade de apoio necessária para a divulgação institucional, identificação de espaços públicos, sinalização, publicidade de atos administrativos e execução de ações de interesse coletivo. Nesse contexto, sua utilização poderá ocorrer em conjunto com contratos destinados à realização de eventos, obras públicas, aquisição de bens, campanhas educativas e demais iniciativas desenvolvidas pela Administração.

Entretanto, não foram identificadas contratações interdependentes cuja celebração constitua condição indispensável para a execução do objeto ora pretendido. Assim, a contratação poderá ser realizada de forma autônoma, mantendo compatibilidade com os demais instrumentos contratuais vigentes e integrando-se ao planejamento anual das contratações do Município, sempre que houver necessidade de apoio às atividades institucionais.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar princípios de sustentabilidade, incentivando a utilização de materiais e processos produtivos que reduzam os impactos ambientais, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade dos serviços. A adoção de boas práticas na produção dos materiais de comunicação visual contribui para o uso mais racional dos recursos naturais e para a redução da geração de resíduos.

Os principais impactos ambientais relacionados à execução do objeto decorrem da utilização de lonas, adesivos, placas, papéis, tintas, solventes, embalagens e demais insumos empregados na

produção dos materiais de comunicação visual, bem como da geração de resíduos provenientes de recortes, sobras de impressão e materiais substituídos ao longo da execução contratual.

Como medida mitigadora, a contratada deverá adotar práticas que promovam o uso eficiente de matérias-primas, reduzam desperdícios durante o processo produtivo e realizem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação ambiental aplicável. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais de maior durabilidade e processos que minimizem o consumo de recursos, contribuindo para a sustentabilidade da contratação e para a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante dos estudos realizados, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e de interesse público. A análise da necessidade evidenciou que a Administração Municipal possui demanda contínua por materiais e serviços de comunicação visual, indispensáveis para a divulgação de campanhas institucionais, identificação de bens públicos, sinalização de ambientes, apoio à realização de eventos e desenvolvimento das diversas ações promovidas pelos órgãos municipais.

Verificou-se que a Administração não dispõe de estrutura própria, equipamentos especializados ou equipe técnica suficiente para executar diretamente os serviços com a qualidade, agilidade e eficiência exigidas, tornando a contratação de empresa especializada a alternativa mais adequada. Além disso, as soluções disponíveis no mercado demonstram ampla capacidade de atendimento às necessidades identificadas, possibilitando a obtenção de serviços com elevado padrão de qualidade, maior padronização da identidade visual institucional e atendimento tempestivo às demandas administrativas.

Sob a ótica da economicidade, a contratação evita investimentos permanentes em equipamentos, infraestrutura, insumos e mão de obra especializada, permitindo que a Administração utilize a capacidade técnica já existente no mercado e direcione seus recursos para suas atividades finalísticas. A execução parcelada dos serviços, conforme a necessidade dos diversos setores, também proporciona maior controle dos gastos públicos, reduz desperdícios e contribui para o adequado planejamento da execução contratual.

Dessa forma, considerando a necessidade demonstrada, a adequação da solução escolhida, a viabilidade de sua execução, a disponibilidade de fornecedores especializados no mercado e os benefícios esperados em termos de eficiência, economicidade, transparência e melhoria da comunicação institucional, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, por meio de Pregão Eletrônico, por representar a alternativa mais vantajosa para atender ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Atraso na entrega dos materiais de comunicação visual solicitados pela Administração	Média	Alto	Comprometimento de campanhas institucionais, eventos oficiais e ações administrativas que dependam dos materiais.	Estabelecer prazos de entrega no contrato, acompanhar a execução por meio da fiscalização e aplicar as sanções previstas em caso de descumprimento.

Entrega de materiais com qualidade inferior às especificações técnicas	Média	Alto	Necessidade de substituição dos materiais, retrabalho, aumento dos prazos e prejuízo à imagem institucional.	Definir especificações técnicas detalhadas, realizar conferência no recebimento e exigir substituição dos materiais em desacordo com o contratado.
Divergências entre a arte aprovada e o material produzido	Baixa	Médio	Desperdício de materiais, necessidade de reimpressão e atraso na disponibilização dos produtos.	Adotar procedimento formal de aprovação das artes antes da produção e manter registro das versões aprovadas.
Incapacidade operacional da contratada para atender demandas simultâneas ou urgentes	Média	Alto	Atrasos no atendimento das secretarias e prejuízo à execução de ações governamentais.	Exigir comprovação de capacidade técnica e operacional, acompanhar o desempenho contratual e estabelecer prazos compatíveis com cada demanda.
Instalação inadequada de placas, adesivos ou demais materiais que exijam aplicação	Baixa	Médio	Danos ao patrimônio público, necessidade de refazimento dos serviços e riscos à segurança.	Exigir mão de obra qualificada, utilização de equipamentos adequados e fiscalização da execução dos serviços de instalação.
Oscilação nos preços dos insumos utilizados na comunicação visual durante a execução contratual	Média	Médio	Dificuldades na manutenção do equilíbrio contratual e eventual impacto na execução do objeto.	Elaborar orçamento atualizado, observar os critérios legais de reajuste e realizar adequado planejamento da contratação.
Falhas na fiscalização e no controle das solicitações realizadas pelos diversos setores da Administração	Baixa	Médio	Recebimento de materiais em desconformidade, pagamentos indevidos ou dificuldades no controle da execução contratual.	Designar gestor e fiscal do contrato, estabelecer fluxo formal para emissão das solicitações e realizar acompanhamento contínuo da execução contratual.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 054/2026 em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os serviços serão executados e os materiais fornecidos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, comprometendo-nos a substituir ou refazer, sem qualquer ônus para a Administração, aqueles que apresentarem defeitos, falhas ou estiverem em desacordo com o Edital e seus anexos.
- 3) Garantimos os serviços executados e os materiais fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, responsabilizando-nos pela correção ou substituição de eventuais defeitos decorrentes da execução ou de vícios dos materiais utilizados.
- 4) Declaramos que os preços contidos na proposta e os que vierem a ser ofertados por meio de lances incluem todos os custos diretos e indiretos, despesas com materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, instalação, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, lucro empresarial e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto deste Edital e de seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **054/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **054/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **054/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara 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

8) Declara, 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.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, 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.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, 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 do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação,

compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) 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.

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 054/2026

MUNICÍPIO DE IPORÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na **AV/Rua XXXXX, nº XXX**, na cidade de **XXXXX**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º **XXXXXXXX**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **XXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de **XXXXXX** Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º **XXXXXX**-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º **XXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 054/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem e comunicação visual
- 1.2** Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DO FORNECIMENTO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de solicitação formal pelo setor competente, contendo a descrição do material ou serviço, quantitativo, dimensões, especificações técnicas, layout quando aplicável, local de entrega ou instalação e demais informações necessárias à perfeita execução da demanda.

A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e com as orientações fornecidas pela Administração, empregando materiais novos, de primeira qualidade, equipamentos adequados e mão de obra qualificada, assegurando elevado padrão de acabamento, fidelidade das cores, nitidez das impressões, resistência dos materiais e durabilidade compatível com a finalidade de cada item.

Sempre que a Administração fornecer arquivos digitais, logomarcas, artes, textos ou demais elementos necessários à produção dos materiais, caberá à contratada conferir a compatibilidade técnica dos arquivos e comunicar imediatamente eventual inconsistência que possa comprometer a qualidade do produto final. Quando solicitado, a contratada deverá encaminhar prova digital ou layout para aprovação da Administração antes do início da produção, não sendo permitida a execução definitiva sem a respectiva autorização, quando exigida.

Nos serviços que envolverem instalação, aplicação, fixação ou envelopamento, a contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas, acessórios e materiais auxiliares necessários à perfeita execução, devendo realizar os serviços com segurança, observando as normas técnicas aplicáveis e preservando a integridade dos bens públicos, responsabilizando-se por eventuais danos causados durante a execução.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte e identificados conforme a solicitação da Administração. O recebimento ocorrerá mediante conferência das especificações técnicas, quantitativos, qualidade dos materiais e conformidade com a solicitação emitida, podendo ser rejeitados, total ou parcialmente, os itens que apresentarem defeitos, imperfeições ou divergências em relação às especificações estabelecidas.

A contratada será responsável pela substituição, sem qualquer ônus para a Administração, dos materiais ou serviços que apresentarem defeitos de fabricação, impressão, acabamento, instalação ou qualquer desconformidade constatada no recebimento ou durante o período de garantia, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

A contratada deverá realizar a entrega dos materiais ou concluir a execução dos serviços solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Administração, podendo ser estabelecido prazo inferior para demandas de caráter urgente, desde que previamente acordado entre as partes e observada a capacidade operacional da contratada.

Os locais de entrega e, quando aplicável, de instalação dos materiais serão definidos pela Administração Municipal em cada solicitação, devendo a contratada providenciar todos os meios necessários para o transporte, descarregamento, montagem e instalação, responsabilizando-se integralmente pelos custos decorrentes da execução do objeto.

A execução contratual deverá ocorrer durante toda a vigência do contrato, de forma contínua e conforme as necessidades da Administração, não havendo obrigação de solicitação da totalidade dos quantitativos estimados, os quais constituem mera previsão de consumo para fins de planejamento da contratação.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento
- 3.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado a critério das partes.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).
- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:

3.3.90.39.63.01.00

3.3.90.39.99.99.00

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
 - 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.
 - 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

- 9.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.** São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
- 9.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as

normas de segurança do contratante;

- 9.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22. 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.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado;
 - 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
 - 10.2.7. Para efeitos, o gestor do contrato será: **Manoel Messias Meira Pereira**.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
 - 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
 - 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 10.5. Para efeitos, o fiscal do contrato será: **Agnaldo Correia dos Santos..**

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 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);
 - 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);
 - 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).
 - Multa:**
 - moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - O atraso superior a 15 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.*
 - compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato 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)
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1.** 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)
- 11.4.2.** 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).
- 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;

- 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** 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).
- 11.8.** 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).
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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).
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3.** Indenizações e multas.
- 12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

- 13.1.** A CONTRATADA garante que os serviços de plotagem e comunicação visual, bem como os materiais fornecidos, serão executados em estrita conformidade com as especificações

técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos produtos e serviços entregues.

- 13.2.** A garantia abrangerá todos os materiais fornecidos e os serviços executados, incluindo impressão, acabamento, instalação, aplicação, envelopamento e demais atividades inerentes ao objeto, assegurando que os produtos apresentem adequada resolução de impressão, fidelidade das cores, acabamento uniforme, resistência, durabilidade e perfeito estado de conservação, compatíveis com a finalidade de utilização de cada item.
- 13.3.** Constatada, durante a execução contratual, no recebimento provisório ou definitivo, ou durante o prazo de garantia, a existência de defeitos, falhas de impressão, descolamento, bolhas, deformações, acabamento inadequado, instalação incorreta ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas exigidas, a CONTRATADA deverá, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, proceder à substituição, correção, reinstalação ou refazimento dos materiais ou serviços, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.
- 13.4.** Quando os serviços envolverem instalação ou aplicação de materiais, a CONTRATADA responderá pela correta execução, responsabilizando-se por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de falhas na instalação, montagem ou utilização de materiais inadequados, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados.
- 13.5.** A garantia dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos ou falhas decorrentes de execução inadequada ou da utilização de materiais de qualidade inferior, permanecendo íntegra sua responsabilidade civil, administrativa e legal, na forma da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.
- 13.6.** O descumprimento das obrigações relacionadas à garantia ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar a adequada execução do objeto e a proteção do interesse público.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **IPORÃ**.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 17.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que

lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

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

19. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de IPORÃ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2026.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente. o vigente.**