



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Registro de Preços para confecção de impressos diversos, carimbos e similares, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	200,00	M²	23928	ADESIVO RECORTADO, NAS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EM VINIL; IMPRESSÃO COLORIDA; COM 1440 DPI DE RESOLUÇÃO; COM RECORTE ELETRÔNICO; IMPRESSÃO DIGITAL À BASE DE SOLVENTE; ADESIVO CALANDRADO; APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR PARA AUMENTO DE DURABILIDADE DA IMPRESSÃO. COM APLICAÇÃO E REMOÇÃO DO JÁ EXISTENTE (COM A ARTE INCLUSA)	156,84	31.368,00
1	2	200,00	M²	23931	ADESIVO VINILICO, IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE COM PELICULA PROTETORA- COM APLICAÇÃO E REMOÇÃO DO JÁ EXISTENTE (COM A ARTE INCLUSA)	136,33	27.266,00
1	3	200,00	M²	23927	ADESIVO, CORES 4X0, PAPEL FOLHA ADESIVA COM CORTE ESPECIAL (COM A ARTE INCLUSA)	81,67	16.334,00
1	4	100,00	M²	19952	ADESIVOS JATEADO0,8MM, COM APLICACAO E REMOÇÃO DO JÁ EXISTENTE, TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS	138,00	13.800,00
1	5	1.000,00	UN	17723	ETIQUETA ADESIVA MEIO CORTE, MEDINDO 15,5X17CM	1,47	1.470,00
1	6	400,00	M²	23929	LONA 350 MICROGRAMAS COM IMAGEM DIGITAL OU ADESIVOS EM VINIL PLOTADO, COM ACABAMENTO EM FITA, BASTAO E CORDA, IMPRESSAO 4 X 0 CORES. (COM A ARTE INCLUSA).	102,31	40.924,00
1	7	100,00	M²	23933	PERFURADE, ADESIVOS PARA VIDROS, 04 CORES EM IMPRESSAO DIGITAL, RESOLUCAO MINIMA DE 1200 DPIS RESISTENTE AO MANUSEIO COM ÁGUA. INSTALADO E REMOÇÃO DO JÁ EXISTENTE (COM A ARTE INCLUSA)	139,33	13.933,00
1	8	80,00	M²	23934	PLACA EM PS, 2MM ADESIVADA, TAMANHOS A SEREM DEFINIDOS, COLOCADA (COM A ARTE INCLUSA)	216,67	17.333,60
1	9	150,00	M²	23895	PLOTAGEM DE VEÍCULO COM ADESIVO AUTOMOTIVO EM VINIL CALANDRADO POLIMÉRICO, ACABAMENTO FOSCO, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, TINTA LATEX RESISTENTE A RISCOS, COM APLICAÇÃO E REMOÇÃO DE PLOTAGEM ANTIGA.	176,67	26.500,50
VALOR LOTE 01						R\$	188.929,10

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
2	1	50,00	UN	12902	CARIMBO AUTOMATICO, AUTOENTINTADO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 38X14 MM, REFIL NA COR PRETA	60,67	3.033,50
2	2	10,00	UN	12903	CARIMBO AUTOMATICO, AUTOENTINTADO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 47X18 MM, REFIL NA COR PRETA	60,97	609,70
2	3	10,00	UN	12901	CARIMBO AUTOMATICO, AUTOENTINTADO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 60X33 MM, REFIL NA COR PRETA	64,67	646,70
2	4	10,00	UN	12900	CARIMBO AUTOMATICO, AUTOENTINTADO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 60X40 MM, REFIL NA COR PRETA	63,00	630,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2	5	30,00	UN	12894	CARIMBO AUTOMATICO, AUTOENTINTADO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 35X12 MM, REFIL DE TINTA PRETA	51,67	1.550,10
2	6	10,00	UN	12912	CARIMBO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 3 CM DE DIAMETRO	34,67	346,70
2	7	10,00	UN	12908	CARIMBO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 4X1,5 CM	34,00	340,00
2	8	10,00	UN	12909	CARIMBO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 5X2 CM	34,67	346,70
2	9	10,00	UN	12910	CARIMBO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 6X2,5 CM	34,67	346,70
2	10	10,00	UN	12911	CARIMBO, ESTRUTURA PLASTICA, MEDIDA MINIMA 6X4 CM	38,00	380,00
2	11	20,00	UN	12928	BORRACHA PARA CARIMBO, TAMANHO MEDIA, PARA CARIMBOS COM MEDIDA ATE 07X05 CM	29,63	592,60
2	12	50,00	UN	12927	BORRACHA PARA CARIMBO, TAMANHO PEQUENA, PARA CARIMBOS COM MEDIDA ATE 06X02 CM	29,67	1.483,50
2	13	15,00	UN	12924	ALMOFADA DE REPOSICAO PARA CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO 30X30MM, COR PRETA	25,33	379,95
2	14	25,00	UN	12914	ALMOFADA DE REPOSICAO PARA CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO 35X12MM, COR PRETA	24,67	616,75
2	15	15,00	UN	12922	ALMOFADA DE REPOSICAO PARA CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO 38X14MM, COR PRETA	24,33	364,95
2	16	15,00	UN	12913	ALMOFADA DE REPOSICAO PARA CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO, 60X40MM, COR PRETA	34,33	514,95
VALOR LOTE 02						R\$ 12.182,80	

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
3	1	70,00	BLC	12819	BLOCO, TAMANHO 15X21CM, Nº DE FOLHAS: 50, CORES 4X0, PAPEL SULFITE 75GRS, ACABAMENTO: COLADO MARGEM SUPERIOR	6,35	444,50
3	2	40,00	BLC	12820	BLOCO, TAMANHO 15X21CM, CORES: 4X0, PAPEL AUTOCOPIATIVO, JOGOS 50X2 VIAS, ACABAMENTO: COLADO MARGEM SUPERIOR	14,50	580,00
3	3	80,00	BLC	12804	BLOCO, TAMANHO 15X21CM, Nº DE FOLHAS: 50, CORES 1X0, PAPEL SULFITE 75GRS, ACABAMENTO: COLADO MARGEM SUPERIOR	4,86	388,80
3	4	50,00	BLC	12806	BLOCO, TAMANHO 21X7,5CM, PAPEL SULFITE 75GRS, COM 3 PICOTES CADA FOLHA, Nº DE FOLHAS: 50, CORES 1X0	4,82	241,00
3	5	20,00	UN	24574	BLOCO, TAMANHO 31X21CM, FORMATO 48X03 VIAS, EM 01 COR, 01 VIA EM PAPEL SULFITE 75GR, 01 VIA EM BOND AMARELO 01 VIA EM BOND AZUL, ACABAMENTO COLADO MARGEM SUPERIOR. EM BLOCOS COM 50 FOLHAS	8,50	170,00
3	6	5.000,00	UN	23907	CARTAO DE VACINACAO, TAMANHO FECHADO 10,5X8,5, COR 1X1, PAPEL SULFITE 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA (COM A ARTE INCLUSA)	0,14	700,00
3	7	1.000,00	UN	23908	CARTAO DE VISITA, TAMANHO: 9X5CM, CORES: 4X4, PAPEL: CARTAO 240GRS, OBSERVACAO: OS CARTOES DE VISITA PODERAO SER VARIOS MODELOS E TIRAGENS DIFERENTES, DE 100 A 500 (COM A ARTE INCLUSA)	0,65	650,00
3	8	200,00	UN	23909	CARTAO, TAMANHO 18X18CM, CORES 4X0, PAPEL CARTAO 240GRS (COM A ARTE INCLUSA)	0,88	176,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3	9	350,00	UN	23910	CARTAZ, TAMANHO A2, CORES 4X0, PAPEL: COUCHE 115GRS (COM A ARTE INCLUSA)	5,14	1.799,00
3	10	500,00	UN	23936	CARTEIRINHA HIPERDIA, TAMANHO 21X31CM, PAPEL SULFITE 180GRS, CORES 01X01 (COM A ARTE INCLUSA)	1,59	795,00
3	11	3.000,00	UN	23937	CARTEIRINHA ODONTOLÓGICAS PARA MARCAÇÃO DE CONSULTAS E RECONSULTAS, FICHA INDIVIDUAL, TAMANHO 7,5 X 11 CM, EM PAPEL SULFITE 180 GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (COM A ARTE INCLUSA)	1,70	5.100,00
3	12	750,00	UN	23912	CARTEIRINHA, TAMANHO 15X21CM, CORES 4X1, PAPEL CARTÃO 240GRS (COM A ARTE INCLUSA)	2,57	1.927,50
3	13	1.500,00	UN	23911	CERTIFICADO, TAMANHO A4, CORES 4X0, PAPEL COUCHE 180GRS (COM A ARTE INCLUSA)	4,08	6.120,00
3	14	500,00	BLC	12815	CONTROLE DE ÓLEO DIESEL, TAMANHO 16X11CM, FORMATO 100X1, CORES 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRS	4,06	2.030,00
3	15	2.500,00	UN	23913	CONVITE, TAMANHO 20X15CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 140GRS (COM A ARTE INCLUSA)	3,25	8.125,00
3	16	1.000,00	UN	23938	ENVELOPE COM TIMBRE E RODAPÉ COLORIDOS, TAMANHO 242X336MM, BRANCO, TIPO SACO, EM PAPEL SULFITE 90G (COM A ARTE INCLUSA)	2,13	2.130,00
3	17	1.000,00	UN	17725	FICHA DE CONTROLE DE VEÍCULO (FROTAS), CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE 120 GR, MEDIDAS APROXIMADAS 21X30 CM, CORES 1X1	0,41	410,00
3	18	4.000,00	UN	12851	FICHA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, TAMANHO 07X21 CM, PAPEL SULFITE 120GRS, CORES 01X01	0,33	1.320,00
3	19	2.000,00	UN	9242	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, EM PAPEL SULFITE 75G, MEDINDO 21 X 31 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO	0,18	360,00
3	20	150,00	BLC	12838	FICHAS DIVERSAS, TAMANHO A4, CORES 4X0, PAPEL AUTOCOPIATIVO, JOGOS 50X2 VIAS, ACABAMENTO: COLADO MARGEM SUPERIOR	16,02	2.403,00
3	21	1.500,00	UN	23916	FOLDER, TAMANHO: 20,5X47CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 150GRS, ACABAMENTO 3 DOBRAS (COM A ARTE INCLUSA)	1,25	1.875,00
3	22	4.000,00	UN	23917	FOLDER, TAMANHO: 21X25CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 115GRS, ACABAMENTO 1 DOBRA (COM A ARTE INCLUSA)	1,17	4.680,00
3	23	10.000,00	UN	23918	FOLDER, TAMANHO: A4, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 115GRS, ACABAMENTO 1 DOBRA (COM A ARTE INCLUSA)	1,16	11.600,00
3	24	3.000,00	UN	23919	FOLDER, TAMANHO: A4, CORES 4X4, PAPEL COUCHE BRILHANTE 170GRS, ACABAMENTO 2 DOBRAS (COM A ARTE INCLUSA)	1,33	3.990,00
3	25	1.500,00	UN	23920	FOLDER, TAMANHO: 13X22CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 115GRS, ACABAMENTO 1 DOBRA (COM A ARTE INCLUSA)	1,11	1.665,00
3	26	500,00	BLC	20987	FORMULÁRIO PARA ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO 10 X 15 CM, EM PAPEL SULFITE 90 GR COR BRANCO, IMPRESSÃO EM PRETO, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS	4,05	2.025,00
3	27	500,00	BLC	12853	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 22X15CM, CORES 01X0, PAPEL SULFITE 56GR, FORMATO: 100X02, ACABAMENTO COLADO MARGEM SUPERIOR	6,32	3.160,00
3	28	500,00	BLC	12852	RECEITUÁRIO, TAMANHO 22X12 CM, CORES 01X0, PAPEL SULFITE 56GRS, Nº DE FOLHAS: 100, ACABAMENTO COLADO MARGEM SUPERIOR	4,03	2.015,00
3	29	300,00	BLC	12842	REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA, TAMANHO 31X21CM, FORMATO 50X02 VIAS, EM 01 COR, 01 VIA EM PAPEL SULFITE 75GR E 01 VIA EM BOND AZUL, ACABAMENTO COLADO MARGEM SUPERIOR	6,78	2.034,00
3	30	100,00	BLC	12813	REQUISICAO DE LUBRIFICANTES, TAMANHO 11X14CM, FORMATO 50X01, CORES 1X0, PAPEL SULFITE 56 GRS	4,03	403,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3	31	10.000,00	UN	12855	SOLICITACAO DE RECONSULTAS, TAMANHO 7,5X11 CM, PAPEL SULFITE 180 GRS, CORES 01X01	0,63	6.300,00
3	32	1.500,00	UN	23940	APOSTILA COM CAPA: 28.5X56CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHANTE. 250 GR CTP INCLUSO MIOLO: 52 PÁGS, 21.5X28CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 90G. CTP INCLUSO. (COM A ARTE INCLUSA)	14,35	21.525,00
3	33	100,00	CX	24633	NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL, MEDINDO 21,3 X 28 CM EM JOGOS DE 4 X 1 EM PAPEL AUTO COPIATIVO COM A PRIMEIRA E ULTIMA NOTA PESANDO 54 GRAMAS E AS DUAS DO MEIO 55 GRAMAS CADA, SENDO A 1ª VIA PRETA, 2ª VIA VERMELHA, 3ª VIA AZUL E 4ª VIA VERDE. CAIXA CONTENDO 500 JOGOS.	282,17	28.217,00
3	34	500,00	UN	23935	CAPA PARA BLOCO DE PRODUTOR RURAL, TAMANHO 72X29 CM, PAPEL TRIPLEX 250 GR, COLORIDO (COM A ARTE INCLUSA)	6,26	3.130,00
VALOR LOTE 03							R\$ 128.488,80

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
4	1	250,00	UN	11462	PASTA EM PAPEL 180GR, SEM IMPRESSAO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 23 X 46 CM	1,72	430,00
4	2	250,00	UN	23924	PASTA PLASTICA, COM TIMBRE DA PREFEITURA, COLORIDA (BRANCA, PRETA E VERMELHA), TAMANHO 33,5X24 CM (COM A ARTE INCLUSA)	4,45	1.112,50
4	3	800,00	UN	12861	PASTA, TAMANHO 23X31CM (FECHADA), CORES 4X0, PAPEL TRIPLEX 300GRS, FACA ESPECIAL, PLASTIFICADA, COM 2 BOLSAS INTERNAS	5,25	4.200,00
4	4	500,00	UN	23926	PASTA, TAMANHO 55,5X37CM (ABERTA), CORES: 1X0, PAPEL: OFFSET 240 GRAMAS, ACABAMENTO: 2 VINCOS (COM A ARTE INCLUSA)	6,10	3.050,00
VALOR LOTE 04							R\$ 8.792,50

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
5	1	250,00	UN	23258	CORDAO LISO, EM TECIDO POLIESTER NA COR AZUL, SERIGRAFADO COM O NOME DA PREFEITURA, COM ACABAMENTO EM TERMINAL E PRESILHA DE METAL/JACARE, TRAMA FECHADA, COM PERSONALIZAÇÃO EM SILK 2 CORES TAMANHO APROXIMADO 12mmx80cm.	3,67	917,50
5	2	200,00	UN	23915	CRACHA CONFECCIONADO EM PVC BRANCO BRILHANTE, FLEXIVEL, COM CRISTAL DE ALTA QUALIDADE, CANTOS ARREDONDADOS, FORMATO APROXIMADO 85,75MM X 54,00MM X 0,76MM, COM POLICROMIA NA FRENTE, VERSO BRANCO, SEM TARJA MAGNETICA, DADOS VARIÁVEIS (NOME, MATRICULA, CARGO), COM FOTO (COM A ARTE INCLUSA)	5,28	1.056,00
5	3	300,00	UN	23914	CRACHAS, TAMANHO: 10X15 CM, CORES: 4X0, PAPEL: CARTAO 240GRS, ACABAMENTO: 2 FUROS E CORDAO (COM A ARTE INCLUSA)	2,03	609,00
VALOR LOTE 05							R\$ 2.582,50

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
6	1	30,00	M²	23930	ESTAMPAGEM DE TECIDOS, EM IMPRESSAO SUBLIMATICA, VARIOS FORMATOS E ARTES PARA FLAMULAS BANDEIRAS, GALHARDETES E BANNERS, CONSIDERANDO O USO DO CETIM, OXFORD, GABARDINI E ELANQUINHA, ACABAMENTO COM	90,17	2.705,10



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					TUBOS DE ALUMINIO E FIO DE NYLON, BORDAS E REFLIES COM CORTES SELADOS POR TEMPERATURA (COM A ARTE INCLUSA)		
VALOR LOTE 06						R\$ 2.705,10	

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
7	1	10,00	UN	23922	CONFECCAO DE PLACA PARA INAUGURACAO E/OU IDENTIFICACAO DE OBRAS EM ACO ESCOVADO, COM LETREIROS ADESIVADOS, MEDINDO 0,60X0,40 CM, INSTALADA (COM A ARTE INCLUSA)	446,67	4.466,70
7	2	10,00	UN	23923	PLACA PARA INAUGURACAO DE OBRAS E SERVICOS, EM ACO INOX, COM GRAVACAO EM LASER FRONTAL, MONOCROMATICA, MEDINDO 0,60X0,40 CM, INSTALADA (COM A ARTE INCLUSA)	832,91	8.329,10
VALOR LOTE 07						R\$ 12.795,80	
VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 356.476,60	

(trezentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

Conforme Requisição de Necessidades nº 373/2025 do LC

2. Justificativa:

2.1. Os serviços gráficos objeto deste se fazem necessários para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal com vistas ao desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Ainda é preciso notar que a identidade visual e os formulários gráficos adequados viabilizam o acompanhamento e registro de informações necessárias, facilitando o manuseio e a identificação.

2.2. A produção de materiais gráficos, como folhetos, cartazes, convites, banners e outros materiais de divulgação, é fundamental para garantir que as informações cheguem a toda a população. Esses serviços são essenciais para a realização de campanhas informativas, educativas, de conscientização e outros eventos promovidos pela administração pública.

2.3. A administração municipal demanda uma variedade de materiais gráficos para a execução de suas atividades, tais como materiais informativos, promocionais de eventos, peças para campanhas de saúde, educação e segurança, entre outros. A licitação é a forma de garantir que os fornecedores escolhidos possam atender a essa diversidade de necessidades, assegurando a qualidade e a entrega pontual desses materiais.

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. O presente objeto encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, estando alinhado ao planejamento de Contratações do Município.

3.2. Para este processo os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto neste.

3.3. Com isso as quantidades são apenas estimadas e serão usadas de acordo com a necessidade e interesse das secretarias solicitantes, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação total e conseqüentemente do seu pagamento.

3.4. Conclui-se que as quantidades são necessárias e suficientes para atendimento da demanda apresentada.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4. Avaliação do custo:

- 4.1. O custo total estimado do presente objeto é de **R\$ 356.476,60 (trezentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)**, conforme Estudo Técnico Preliminar, orçamentos e mapa comparativo.
- 4.2. Houve diversificação da base de pesquisa, conforme Decreto Municipal 8.266/2023, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.
- 4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.
- 4.4. Foram empregados preços de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.
- 4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

- 5.1. **Da modalidade:** Pregão
- 5.2. **Critério de julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.
- 5.3. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/21.
- 5.4. **Da justificativa para divisão por LOTE:**
- 5.5. A aquisição de impressos gráficos por meio de licitação agrupada em lotes se justifica pela necessidade de garantir a padronização, economia de escala e eficiência no fornecimento contínuo de materiais gráficos utilizados pelos diversos setores da instituição.
- 5.6. A divisão em lotes permite organizar os materiais de acordo com suas especificidades (como tipo de papel, formato, tiragem e finalidade), facilitando a participação de empresas especializadas e assegurando maior competitividade entre os licitantes. Além disso, a contratação por lote reduz custos operacionais e logísticos, ao centralizar o processo de aquisição e possibilitar uma melhor gestão do estoque e distribuição dos materiais. A compra em lotes também assegura o abastecimento contínuo, evitando atrasos em processos administrativos, campanhas informativas, ações educativas e outros serviços que demandam materiais impressos.
- 5.7. Agrupar os itens por lote permite racionalizar o processo licitatório, facilitando a gestão contratual e a execução do fornecimento. A divisão por tipo de material, características técnicas ou finalidades possibilita que fornecedores especializados em determinados produtos participem de forma mais competitiva, ampliando o número de participantes e, consequentemente, promovendo melhores preços e qualidade.
- 5.8. Dessa forma, a licitação por lotes se mostra a forma mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.9. Outro aspecto relevante é que, quando isolados, vários itens da presente licitação tem o custo relativamente baixos, desta forma pode não despertar interesse suficiente por parte dos fornecedores, reduzindo a competitividade do certame. Ao serem agrupados em lotes, os fornecedores veem maior viabilidade econômica na participação, o que amplia a concorrência e tende a resultar em melhores condições comerciais para a Administração.

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1. Justificativa para o não cumprimento aos Art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/14:

6.1.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, art. 48 da Lei, inciso I, pois conforme previsto no Art. 49, inciso II: não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

7. Modelo de execução do objeto:

7.1. Rotinas, execução/entrega:

7.1.1. Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados essenciais como: nº da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.
- b) Deve-se descrever exaustivamente a razão da necessidade da solicitação (evidenciar o problema e/ou carência identificada), sob pena de indeferimento do pedido.

7.1.2. A detentora deverá realizar a entrega e/ou execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Execução de Serviços e/ou Autorização de Compras, em local a ser determinado pela secretaria solicitante, sendo que ficará a cargo da Detentora todos os custos operacionais.

7.1.3. O prazo de entrega e/ou execução dos serviços poderá ser prorrogado desde que autorizado pelo contratante.

7.1.4. O quantitativo deste é apenas estimativo e não obriga o município a solicita-lo na sua totalidade, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Poderão ser solicitadas pequenas quantidades, apenas para suprir as necessidades momentâneas. Neste caso a Detentora se obriga a fornecer objeto deste nas mesmas condições estabelecidas.

7.1.5. Não serão aceitos produtos e/ou serviços em condições diferentes das solicitadas.

7.1.6. A entrega e/ou execução deverá ser realizada apenas em dias úteis, durante o horário de expediente, salvo em caso de necessidade de laboração fora do horário, o qual deverá ser comunicado com antecedência ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

7.2. Os materiais deverão vir acondicionados em embalagens apropriadas, a fim de evitar problemas com umidade ou dobras impróprias, que impossibilitem o uso do material.

7.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.3.1. Para os itens cuja própria descrição não contemple o prazo de garantia, o prazo mínimo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

(Código de Defesa do Consumidor).

8. Do recebimento do objeto:

8.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

8.2. Para prestação de serviços:

8.2.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.

8.2.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

8.3. Para fornecimento de bens e/ou material de consumo:

8.3.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando necessário e consistirá na mera verificação da quantidade requisitada, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

8.3.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.

8.5. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da detentora.

9. Obrigações do contratante:

9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.

9.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.

9.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

9.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.

9.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

10. Obrigações da detentora:

10.1. A detentora deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

10.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

10.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

10.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Detentora.

10.5. Cabe a Detentora certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

10.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da Ata de Registro de Preços.

10.7. A Detentora deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.

10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

10.9. A Detentora deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência da Administração.

10.11. A Detentora não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

10.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

10.13. A Detentora não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

10.14. A Detentora deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

10.15. A Detentora terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subdetentora que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

10.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

10.17. Devendo reparar, corrigir, remover ou substituir num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.18. **Para os itens com a arte inclusa:** Antes da confecção desses impressos, a Detentora deverá apresentar uma amostra em seu formato definitivo para aprovação, conforme os dados e informações necessárias para a criação da mesma passadas pela contratante. Caso não seja aprovada a arte apresentada, deverá apresentar nova arte no prazo máximo de 01 (um) dia útil. A responsabilidade e ônus pela impressão, sem aprovação, serão de inteira responsabilidade do fornecedor.

10.19. **Para o lote 01: itens 01, 02, 04, 07,08 e 09,** a detentora fica responsável também pela aplicação do objeto e remoção nos casos de já ter uma aplicação existente.

10.20. **Para o lote 07: itens 01 e 02,** além do fornecimento do objeto a detentora é responsável pela instalação dos mesmos, nos locais indicados pela secretaria solicitante.

10.21. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor (es) e/ou fiscal (ais) da Ata de Registro de Preços para sua definição e determinação.

10.22. **Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:**

10.22.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Detentora, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

10.22.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

10.22.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

10.22.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

10.22.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.22.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

10.22.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.22.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

10.22.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

10.22.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

10.22.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

10.22.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

10.22.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

10.22.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11. Das amostras:

11.1. É facultado a Administração, durante a fase de julgamento e em relação ao licitante provisoriamente vencedor, solicitar amostras dos itens deste processo conforme § 3º do art. 17 da Lei 14.133/21, de modo a comprovar sua compatibilidade às especificações definidas neste, a análise terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados.

11.2. Sempre que solicitadas, as amostras deverão ser entregues no endereço indicado no ato da convocação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

11.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada via sistema pelo interessado, antes de findo o prazo e desde que aceito pela Administração.

11.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada e o licitante desclassificado.

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

11.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste.

11.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados/desmanchados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

11.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

11.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, inclusive manuais impressos em língua portuguesa, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12. Da subcontratação:

12.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizado pela administração, ficando a subdetentora obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

12.2. Em caso de autorização, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no instrumento contratual e Edital.

13. Anticorrupção:

13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. Dotação orçamentária:

14.1. Conforme Decreto Municipal 8.266/2023, por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação pela Secretaria solicitante, devendo a mesma verificar junto ao Departamento de Contabilidade a existência de saldo.

15. Forma de pagamento:

15.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

15.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

15.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16. Alterações dos preços:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. Da nulidade:

17.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. Das hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e dos preços registrados:

18.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Contratante quando:

18.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado.

18.1.2. Não entregar/executar o (s) produto (s) e/ou serviço (s) no prazo estabelecido sem justificativa aceitável.

18.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado.

18.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do subitem anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

b) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público.

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados, justificados e aceitos pelo Contratante.

c) Se não houver êxito nas negociações e a detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

19. Do reequilíbrio econômico financeiro:

19.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

19.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

19.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela detentora, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

19.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/A59C-9B6B-54C5-6D9A).



MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA – ESTADO DO PARANÁ

19.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

19.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

20. Do reajuste:

20.1. Os preços registrados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

20.2. O reajuste, somente será concedido desde que autorizado pela administração e observado o período mínimo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência da Ata de Registro de Preços.

20.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

21. Da negociação dos preços registrados:

21.1. O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de execução, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

21.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado, conforme art. 66 do Decreto 8.266/23.

21.3. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

21.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, conforme art. 67 do Decreto 8.266/23.

21.5. Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

21.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto 8.266/23.

22. Das infrações e das sanções administrativas:

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora que:

- a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- b) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. Serão aplicadas a detentora que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) Multa:
 - d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
 - d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

22.3. A aplicação das sanções previstas na ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

22.4. Todas as sanções previstas na ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

22.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

22.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a detentora, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

22.10. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na ata de registro de preços 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 a detentora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

22.12. 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.

22.13. Os débitos da detentora 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 desta ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

23. Das hipóteses de extinção:

23.1. A ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

23.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

23.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da detentora:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção da ata de registro de preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

23.4. A ata de registro de preços se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

23.5. A ata de registro de preços poderá ser extinta antes do prazo nela fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a ata de registro de preços não mais lhe oferece vantagem.

23.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa detentora não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a ata de registro de preços.

23.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

23.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

24. Da adesão a ata de registro de preços por órgão não participante:

24.1. Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

24.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

24.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/21.

24.1.3. Prévias consulta e aceitação do município e do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços.

24.2. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante somente poderá ser exercida por órgão ou entidade municipal.

24.3. O órgão não participante interessado em aderir à Ata de Registro de Preços, deverá encaminhar à unidade gerenciadora o pedido de adesão, indicando o número do processo, número da ata, o detentor, os itens, a quantidade que pretende aderir através do link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](http://Central.de.Atendimento|Prefeitura.de.Coronel.Vivida(1doc.com.br)).

24.4. As aquisições ou as contratações adicionais, referente as adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

24.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de também não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

24.6. A unidade gerenciadora somente responde pelos atos relativos à adesão da Ata de Registro de Preços, não lhe competindo o monitoramento e a administração dos atos posteriores ao deferimento do pedido de adesão.

25. Do prazo de vigência:

25.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

26. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

26.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2. As comunicações entre a Administração e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Detentora para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

27. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

27.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

27.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:

27.2.1. O Secretário de Administração e da Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.588/2025.

27.2.2. A Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8.579/2025.

27.2.3. A Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 8.581/2025.

27.2.4. A Diretora de Saúde Básica, Jaiana Kevilin Gubert, Decreto Municipal nº 8.580/2025.

27.2.5. O Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 8.583/2025.

27.2.6. A Secretária de Meio Ambiente, Alice Lusco Salvi, Decreto Municipal nº 8.589/2025.

27.2.7. O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 8.578/2025.

27.2.8. O Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsél dos Santos, Decreto Municipal nº 8.649/2025.

27.3. A Administração indica como fiscal (ais) deste processo:

27.3.1. Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto Municipal nº 8.569/2025.

27.3.2. Da Secretaria de Assistência Social, Luciane Cora, Decreto Municipal nº 8.598/2025.

27.3.3. Da Secretaria de Saúde, Veridiana Marta Bertoldi Stédile, Matrícula nº 12.785.

27.3.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto Municipal nº 8.570/2025.

27.3.5. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.

27.3.6. Da Secretaria de Meio Ambiente, Eton Rosa, matrícula nº 5.860/1.

27.3.7. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Gislaine De Col, Decreto nº 8.594/2025.

27.3.8. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk Matrícula nº 1505-9.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 15 de abril de 2025.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A59C-9B6B-54C5-6D9A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JAIANA KEVILIN GUBERT (CPF 059.XXX.XXX-94) em 15/04/2025 15:28:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANE DEVERAS SILVEIRA (CPF 943.XXX.XXX-72) em 15/04/2025 15:30:35 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANE CORA (CPF 019.XXX.XXX-63) em 15/04/2025 15:30:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FRANCHY RECH (CPF 914.XXX.XXX-00) em 15/04/2025 15:47:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ALICE LUSCO SALVI (CPF 018.XXX.XXX-63) em 15/04/2025 15:52:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VERIDIANA MARTA BERTOLDI STEDILE (CPF 066.XXX.XXX-89) em 15/04/2025 16:03:34 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ASSIOLI JACSEL DOS SANTOS (CPF 036.XXX.XXX-24) em 15/04/2025 16:35:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MAURO BUSANELLO (CPF 309.XXX.XXX-72) em 15/04/2025 16:47:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 15/04/2025 17:56:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LINDONES ANTÔNIO COLFERAI (CPF 244.XXX.XXX-49) em 16/04/2025 08:53:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VERONI STRONTZK (CPF 048.XXX.XXX-64) em 16/04/2025 11:09:03 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GISLAINE DE COL (CPF 087.XXX.XXX-57) em 16/04/2025 13:57:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



REGINALDO MUXFELDT (CPF 700.XXX.XXX-68) em 16/04/2025 13:57:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ETSON LUIZ ROSA (CPF 704.XXX.XXX-15) em 16/04/2025 14:05:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 17/04/2025 09:25:28 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 22/04/2025 10:46:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/A59C-9B6B-54C5-6D9A>