



COMPROVANTE DE ABERTURA
Processo: Nº 165/2023 Cód. Verificador: 4SWT08IO

Requerente: 523 - MUNICIPIO DE MARMELEIRO
CPF/CNPJ: 76.205.665/0001-01
Endereço: Avenida Macali Nº 255 **CEP:**85.615-000
Cidade: Marmeleiro **Estado:**PR
Bairro: CENTRO
Fone Res.: Não Informado **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: administracao@marmeleiro.pr.gov.br
Assunto: SETOR DE LICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS
Data de Abertura: 03/02/2023 09:30
Previsão: 05/03/2023

Telefone Requerente

Celular: (46) 03525-8100

Documentos do Processo

Quantidade de Documentos: 0 **Quantidade de Documentos Entregues:** 0

Observação

Requer autorização para o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.

MUNICIPIO DE MARMELEIRO

Requerente

DAVERSON COLLE DA SILVA

Funcionário(a)

Recebido



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 03 de fevereiro de 2023.

Protocolo/Processo nº 165/2023

Requerimento nº 007/2023 – Departamento de Administração e Planejamento

Requerimento nº 008/2023 – Departamento de Agricultura e Abastecimento

Requerimento nº 007/2023 – Departamento de Assistência Social

Requerimento nº 009/2023 – Departamento de Educação e Cultura

Requerimento nº 009/2023 – Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Requerimento nº 008/2023 – Departamento de Saúde

Requerimento nº 005/2023 – Departamento de Urbanismo

Requerimento nº 002/2023 – Departamento Marmeleirense de Trânsito

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

2 – DA JUSTIFICATIVA E DO QUANTITATIVO:

Departamento de Administração e Planejamento

A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta Administração, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, bem como, atender as necessidades dos diversos setores, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda.

Departamento de Agricultura e Abastecimento

Se justifica a aquisição desses serviços, pois, os materiais solicitados são necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas do departamento. O aumento na solicitação do número de Nota Fiscal de Produtor Rural se justifica, pois, a safra 20/21 de grãos as cooperativas passaram a exigir dos agricultores uma NF por carga de produto, assim, aumentando a demanda por Nota Fiscal de Produtor Rural.

Departamento de Assistência Social

Justifica-se a contratação de empresa para o fornecimento de **material gráfico**, considerando a necessidade do Departamento Municipal de Assistência Social, para atender a demanda dos equipamentos vinculados ao departamento, pelo período de 12 (doze) meses.

Os quantitativos ora requeridos são necessários para repor, manter o estoque e a demanda dos projetos realizados durante o período de 12 (doze) meses, que pela situação da pandemia do COVID 19, não foram realizadas em sua totalidade.

Departamento de Educação e Cultura

Essa solicitação se faz necessária para atendimento a demanda das Unidades de Ensino Público Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental e visa também atender as necessidades do Departamento de Educação e Cultura para o cumprimento de suas tarefas de apoio às Escolas Municipais.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços durante o período de 12 (doze) meses, onde a mesma foi apurada de acordo com a demanda de solicitações das escolas e CMEIS da rede, pelas solicitações de materiais para serem utilizados nas unidades de tempo integral e também nas quantidades do último processo licitatório.

Desta forma a solicitação se faz necessária, para que os funcionários desempenhem seu papel neste Município, e possam cumprir as prerrogativas citadas acima. Esta solicitação possibilita a manutenção dos serviços de expediente e, assim, a continuidade nos serviços prestados por todos os funcionários do Departamento.

Sendo assim, em atendimento ao disposto nos artigos 6, Inciso IX, 7, § 2 e 9 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 3º, Inciso I da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/05 e suas alterações, vem através do presente, justificar a necessidade de abertura de processo administrativo através de Registro de Preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico em atendimento as unidades educacionais da rede municipal de ensino. O interesse deste Departamento pela formalização do Sistema de Registro de Preços considera as vantagens efetivas e práticas permitindo uma ampla concorrência, de tudo que se compra/contrata no exercício e o que faltar poderá ser então enquadrado na modalidade pertinente de licitação.

No que versa em relação aos quantitativos constantes no Termo de Referência, são estes necessários para o atendimento e desempenho das atividades prestadas por este Departamento juntamente com as escolas.

Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Justifica-se a aquisição dos itens abaixo citados visto a demanda do Departamento de Meio Ambiente. Os calendários de coleta de resíduos na zona urbana e rural visam difundir entre a população os cronogramas de coleta, bem como informações de caráter educativo, a fim de disseminar o conhecimento e sensibilização sobre a importância na adoção de práticas adequadas na gestão de resíduos sólidos.

Também, é atividade recorrente no Departamento o recebimento e averiguação de denúncias, e para tal, o Departamento deve possuir fichas apropriadas para preenchimento de informações, de modo a agilizar o atendimento, bem como garantir a coleta das informações básicas necessárias.

Neste ano, foi adicionado o item de carteirinha de vacinação para pets, visto que, com a aprovação do Programa de Controle Populacional de Cães e Gatos, vem sendo realizadas campanhas de vacinação anti-rábica. Como grande parte dos atendidos são famílias de baixa renda, muitas vezes seus animais de estimação não possuem carteirinha, e para tanto, é necessário para que possa ser registrada a comprovação de que o animal recebeu a imunização. O quantitativo de 500 unidades se baseou no quantitativo licitado de vacinas, que é de 500 doses.

Ademais, banners, cartazes, envelopes, papéis timbrados e demais itens fazem parte do material necessário para atendimento das demandas cotidianas do Departamento de Meio Ambiente.

Departamento de Saúde

A solicitação dos itens objeto deste termo de referência se faz necessária para suprir as necessidades de material gráfico do Departamento de Saúde visando a continuidade no atendimento ao público como emissão de receituários, guias de pedidos de exames e encaminhamentos e também das atividades administrativas que demandem o uso de impressos além de impressão de material de divulgação de campanhas tendo em vista a conscientização quanto a vacinação e outras campanhas de promoção da saúde.

Quanto aos quantitativos, alguns itens foram suprimidos por não ser mais necessária sua aquisição, como outros itens tiveram seus quantitativos reduzidos tomando por referência o consumo no ano anterior, além disso, alguns itens foram unificados considerando que possuíam as mesmas características de medidas, qualidade do papel e quantidade de cores.

Departamento de Urbanismo





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Informamos que os materiais solicitados são necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas do departamento e divulgação. As quantidades solicitadas são para atender a necessidade do departamento sendo que foram mantidas as quantidades para que o departamento possua em caso de necessidade.

Departamento Marmeleirense de Trânsito

Os serviços solicitados serão utilizados para atividades de trânsito em nosso município, conforme a necessidade do Departamento.

As quantidades tanto das apostilas quanto do restante do material gráfico são estimativas baseadas no quantitativo utilizado em outras campanhas realizadas pelo Departamento.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Quant. Solicitada por Departamento:	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	1.000	Un.	Adesivos BOPP – Tamanho 12 x 21 cm – Com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 500 Saúde: 500	0,86	860,00
2	500	Un.	Adesivos BOPP - Tamanho A-4 – Com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 500	1,53	765,00
3	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 12,5x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	Assistência Social: 200	0,94	188,00
4	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 6x4 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	Assistência Social: 200	0,85	170,00
5	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 7x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada	Assistência Social: 200	1,05	210,00
6	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 20.	Educação: 05	21,66	108,30
7	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 30.	Educação: 05	22,66	113,30
8	250	Un.	Apostila 1º Ano – Aluno com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 250	20,40	5.100,00
9	60	Un.	Apostila 1º Ano – Professor com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 60	21,46	1.287,60
10	250	Un.	Apostila 2º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 250	19,46	4.865,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atendia.net/tp3add05d09098e>.



11	60	Un.	Apostila 2º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 60	23,96	1.437,60
12	250	Un.	Apostila 3º Ano – Aluno com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 250	22,56	5.640,00
13	60	Un.	Apostila 3º Ano – Professor com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 60	24,96	1.497,60
14	220	Un.	Apostila 4º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 220	23,63	5.198,60
15	60	Un.	Apostila 4º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 60	22,66	1.359,60
16	215	Un.	Apostila 5º Ano – Aluno com 70 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 215	33,96	7.301,40
17	60	Un.	Apostila 5º Ano – Professor com 70 páginas; Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	Trânsito: 60	34,63	2.077,80
18	30	Un.	Bloco Auto Termo Vigilância Sanitária com folhas auto copiativas com 60 folhas em 3 cópias cada numeração. Bloco 20x3 vias. offset 75g – 21x30cm	Saúde: 30	12,73	381,90
19	300	Un.	Bloco de Notificação de Receita B 20x1 nas medidas 10.3x20.5, confeccionado em papel super bond na cor azul 75g.	Saúde: 300	2,78	834,00
20	5	Un.	Bloco relatório de atendimento a denúncias Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias	Meio Ambiente: 05	29,54	147,70



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atenda.net/tp3add05d09098e>.



21	5	Un.	Bloco Termo de denúncia Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente.30x2 vias.	Meio Ambiente: 05	21,99	109,95
22	3.000	Un.	Calendário de mesa formato 16X21 cm; Base em cartão C2S 300 G; 4X0 cores e 12 folhas 4X4 cores. Em papel couche 170 g para meses. Acabamento em espiral. Em 01 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Meio Ambiente: 3.000	2,47	7.410,00
23	5.000	Un.	Cartão de Identificação e Vacinação Amarelo – 4x1 cores – formato 7,5x11cm – off-ser 180g.	Saúde: 5.000	0,26	1.300,00
24	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42 cm colorido – 2 modelos, com o desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 50	5,91	295,50
25	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 30x20 cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 100	3,80	380,00
26	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 60x42cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 100	7,10	710,00
27	500	Un.	Carteirinha de vacinação para pets, tamanho aberto 30x20 cm, tamanho fechada 10 x 20 cm, com duas dobras e 6 páginas, em papel sulfite alta gravura 180 gramas, fosco, impressão colorida, com arte a ser definida pela contratante.	Meio Ambiente: 500	0,72	360,00
28	1.900	Un.	Cartilha com 12 páginas Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 10 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	Assistência Social: 150 Saúde: 500 Trânsito: 1.250	1,53	2.907,00
29	500	Un.	Cartilha com 14 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 12 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	Saúde: 500	1,74	870,00
30	150	Un.	Cartilha com 20 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 18 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	Assistência Social: 150	6,50	975,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atende.net/tp3add05d09098e>.



31	150	Un.	Cartilha com 28 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 26 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	Assistência Social: 150	8,50	1.275,00
32	2.750	Un.	Cartilha com 8 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 6 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	Saúde: 1.500 Trânsito: 1.250	1,45	3.987,50
33	300	Un.	Certificados para conferências, cursos e oficinas – formato A4 – 4x0 cores – conforme modelo, com o desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 300	2,95	885,00
34	15	Un.	Confecção carimbo auto-tintável nº 10, com tamanho máximo da impressão 10 x 27 mm.	Saúde: 15	31,86	477,90
35	35	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 20, com tamanho máximo da impressão 38x14 mm.	Assistência Social: 05 Saúde: 30	42,21	1.477,35
36	82	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 30, com tamanho máximo da impressão 47 x 18 mm.	Administração: 20 Assistência Social: 05 Educação: 25 Meio Ambiente: 10 Saúde: 20 Urbanismo: 02	45,65	3.743,30
37	39	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 40, com tamanho máximo da impressão 59x23 mm.	Administração: 10 Agricultura: 04 Assistência Social: 05 Saúde: 20	53,78	2.097,42
38	1.500	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – 1x1 cor – offset 180g – 20 x 43cm – cp, 3 vincos. Cor azul ou vermelho, a ser escolhido pelo Departamento no momento da compra.	Saúde: 1.500	1,04	1.560,00
39	5.000	Pçs.	Confecção de acompanhamento medicação contínua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.	Saúde: 5.000	0,54	2.700,00
40	150	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.	Assistência Social: 100 Educação: 50	1,26	189,00
41	100	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g. 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.	Assistência Social: 100	0,99	99,00
42	130	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha Clínica Pré-Natal, Ficha de Atividade Coletiva ou Ficha de Visita Domiciliar - 50x1 via – 21x30cm - offset 90g.	Saúde: 130	7,77	1.010,10
43	20	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).	Saúde: 20	10,03	200,60



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atendts.net/tp3add05d09098e>.



44	600	Bls.	Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.	Saúde: 600	5,40	3.240,00
45	500	Bls.	Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.	Saúde: 500	11,06	5.530,00
46	60	Bls.	Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.	Assistência Social: 50 Saúde: 10	7,54	452,40
47	650	Bls.	Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo	Saúde: 650	8,23	5.349,50
48	2.500	Un.	Confecção de calendário da coleta de resíduos INTERIOR formato: 21x30cm, 4x0cores; papel reciclado gramatura 250g; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Meio Ambiente: 2.500	1,53	3.825,00
49	3	Un.	Confecção de carimbo datador, tamanho da impressão no mínimo 40 x 40 mm	Administração: 02 Agricultura: 01	173,00	519,00
50	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cm x 30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	Saúde: 500	1,66	830,00
51	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cm x 41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	Saúde: 500	3,71	1.855,00
52	350	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Assistência Social: 150 Meio Ambiente: 200	4,86	1.701,00
53	1.450	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cm x 64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 300 Educação: 100 Saúde: 1.000 Trânsito: 50	3,59	5.205,50
54	200	Un.	Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Meio Ambiente: 200	2,51	502,00
55	300	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 200 Saúde: 100	2,53	759,00
56	600	Bls.	Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21cm.	Saúde: 600	5,30	3.180,00
57	2.200	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.	Administração: 200 Educação: 500 Trânsito: 1.500	1,16	2.552,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/tp3add05d09098e>.



58	300	Un.	Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	Educação: 300	1,76	528,00
59	200	Un.	Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	Administração: 200	1,05	210,00
60	300	Un.	Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor.	Saúde: 300	0,95	285,00
61	400	Un.	Confecção de envelopes offico, timbrados, 4x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro ou do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Assistência Social: 200 Meio Ambiente: 200	1,14	456,00
62	400	Un.	Confecção de envelopes offico, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Meio Ambiente: 400	1,67	668,00
63	400	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Assistência Social: 200 Meio Ambiente: 200	2,00	800,00
64	500	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Meio Ambiente: 200 Saúde: 300	2,03	1.015,00
65	1.000	Pçs.	Confecção de ficha clínica odontológica e ficha Estratificação de Risco em Saúde Bucal – 1x1 cor – offset 120g – 21x30cm.	Saúde: 1.000	0,35	350,00
66	15.000	Pçs.	Confecção de folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco – Com desenvolvimento da arte.	Saúde: 15.000	0,31	4.650,00
67	12.000	Un.	Confecção de folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto – Com desenvolvimento da arte.	Saúde: 12.000	0,28	3.360,00
68	6.400	Un.	Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Assistência Social: 400 Meio Ambiente: 6.000	0,51	3.264,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/tp63add05d09098e>.



69	5.000	Pçs.	Confecção de folha de resumo semanal do serviço antivetorial ou folha de registro diário do serviço antivetorial da Dengue - 1x1 cor - offset 90g - 21x30cm.	Saúde: 5.000	0,18	900,00
70	3.200	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Assistência Social: 200 Meio Ambiente: 2.500 Saúde: 500	0,32	1.024,00
71	300	Bls.	Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 - papel auto copiativo - 1x0 cor - 21,5x31,5cm.	Saúde: 300	14,98	4.494,00
72	400	Un.	Confecção de Livro aluno PROERD - PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA AS DROGAS, com as especificações mínimas: Capa: 25,5 x 56 cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilhante 250g. CTP incluso. Miolo: 56 páginas, 21,5x28cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 90 g. CTP incluso. Certificado: 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 180 g. CTP incluso. (Modelo disponível no Clube do PROERD). Tamanho F4, dobrado ao meio A4. Deverá ser grampeado tipo revista.	Educação: 400	8,95	3.580,00
73	7.000	Un.	Confecção de panfleto 4X4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes - Com desenvolvimento da arte.	Saúde: 7.000	0,82	5.740,00
74	3.300	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos - Com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 150 Educação: 150 Saúde: 3.000	0,90	2.970,00
75	5.000	Un.	Confecção de panfletos 4X0 cores - papel reciclado 90g formato 15X20 cm - 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Meio Ambiente: 5.000	0,34	1.700,00
76	400	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Departamento Solicitante, 4x0 cor. A4	Agricultura: 200 Educação: 200	0,55	220,00
77	42.000	Fls.	Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor - tinta dourada.	Administração: 40.000 Educação: 1.000 Saúde: 1.000	0,15	6.300,00
78	1.300	Un.	Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g - furada com logotipo colorido.	Administração: 1.000 Assistência Social: 100 Educação: 200	1,95	2.535,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03
PARA CONFIRMAÇÃO DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atende.net/tp3add05d09098e>.



79	1.000	Un.	Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado	Administração: 1.000	2,02	2.020,00
80	200	Un.	Confecção de pastas – 4X0 cores – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente.	Meio Ambiente: 200	2,83	566,00
81	1.000	Un.	Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.	Trânsito: 1.000	1,53	1.530,00
82	600	Un.	Confecção de pastas tipo evento – impressão em policromia (4X0 cores) – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com acabamento plástico na frente, com bolso interno colado; dobra e acabamento. 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	Assistência Social: 200 Meio Ambiente: 400	2,94	1.764,00
83	1.000	Fls.	Confecção de requerimento de matrícula – 1x0 cor – formato 29,7x42,8cm – Off-Set 75g.	Educação: 1.000	0,61	610,00
84	2.350	Un.	Confecção diário de bordo 1x0 ou 1x1 cor cartolina palha 180g – formato 20,5x30,5cm	Administração: 300 Agricultura: 50 Assistência Social: 100 Educação: 250 Meio Ambiente: 50 Saúde: 400 Urbanismo: 1.200	0,69	1.621,50
85	200	Un.	Confecção livro “Histórico de Marmeleiro”, tamanho 21cmx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 páginas em 4 cores (colorida) e 46 páginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfit 75g, acabamento colado. Todo colorido.	Educação: 200	30,00	6.000,00
86	265	Un.	Crachá acrílico estampado, apenas na parte da frente, conforme modelo, tamanho 8,5x5,5 cm, com cordão personalizado e presilha.	Administração: 50 Assistência Social: 15 Saúde: 200	16,67	4.417,55
87	200	Un.	Crachá para eventos, tamanho 15 x 10 cm, cores a definir, com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 200	2,05	410,00
88	2.000	Un.	Ficha de visita da Dengue 1x0 cor formato 17X10cm papel autoadesivo, com meio corte.	Saúde: 2.000	0,41	820,00
89	1.000	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm, colorido frente e verso ou somente frente, 4x4 cores, conforme modelo apresentado, com desenvolvimento da arte.	Assist. Social: 1.000	0,51	510,00
90	30.000	Jogo	Nota fiscal de produtor Rural – 4 vias, impressão tinta preta, formado 28x24cm, em papel auto copiativo na gramatura de 54, modelo	Agricultura: 30.000	0,63	18.900,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.atende.net/tp63dd05d09098e.



			fornecido pelo Departamento de Agricultura e Abastecimento. Formulário contínuo.			
91	10	Un.	Ordem de fornecimento – intransferível – 1x0 cor – 2 vias Papel Extra copy (auto-copiativo) – numeração sequencial – Capa Dura – Grampeados – Formato 15,7x21,4cm.	Assistência Social: 05 Educação: 05	20,54	205,40
92	500	Un.	Panfleto 1x0 cor – papel jornal 50g – formato 15x20 conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 500	0,35	175,00
93	3.000	Un.	Panfleto de divulgação – 15x21cm – 4x0 cores couchê 90g, com desenvolvimento da arte.	Transito: 3.000	0,33	990,00
94	500	Un.	Panfletos 4x4 cores formato 15cm x 20cm, papel couche 90g., conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	Assistência Social: 500	0,52	260,00
95	7.500	Un.	Panfletos 4x4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	Assist. Social: 7.500	0,39	2.925,00
96	150	Un.	Pastas para Processo Administrativo com ou sem presilha de plástico 4x0 cores - papel 300g formato 25.5X47,5cm.	Saúde: 150	1,93	289,50
Valor Total						199.126,37

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 199.126,37** (cento e noventa e nove mil e cento e vinte e seis reais e trinta e sete centavos).

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4 – PRAZO DE ENTREGA:

A entrega do objeto será parcelada e deverá ser entregue ao Departamento solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após solicitação formal, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas: quantidade, marca ofertada, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido.

Os prazos de que tratam o item acima poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

5 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

Provisoriamente, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.

Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciará-se a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata de Registro de Preços ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação dos Departamentos solicitantes, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Elaborar e fornecer os materiais conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de compra.

Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Para os itens que forem necessários a empresa deverá desenvolver a arte e encaminhar para a aprovação do departamento solicitante, antes da confecção de banners, adesivos e placas de identificação.

7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 – DA FISCALIZAÇÃO:

O recebimento dos serviços/materiais, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos de Administração e Planejamento, Educação e Cultura, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Trânsito e Urbanismo.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Vandré João Signori
Responsável pelo Departamento de
Administração e Planejamento

Marilete Chiarelto
Diretora do Departamento de Meio Ambiente
e Recursos Hídricos

Sidiclei Risso
Diretor do Departamento de Agricultura e
Abastecimento

Wagner Luiz Barella
Diretor do Departamento de Saúde

Marizete Kowalski Olinquevez
Diretora do Departamento de Assistência
Social

Everaldo Sobrinho de Oliveira
Diretor do Departamento de Urbanismo

Celso Pedro Scolari
Diretor do Departamento de Educação e
Cultura

Sidnei Ghizzi
Diretor do Departamento Marmeleirense de
Trânsito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2023 10:02 -03:00 -03
 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp63add05d09098e>.



Grafica Azzolini	
Ivanilde Salete Dalsasso Azzolini	
Rua Minas Gerais, 1082 - Em frente o Estádio Anilado - Bairro N. Sra. Aparecida	Francisco Beltrão - PR.
85601-060	
E-mail: grafiaz@netconta.com.br	
CNPJ 22317003/0001-96	FoneFax (46) 3524-6752

Atendendo solicitação de Vossa Senhoria segue abaixo orçamento solicitado:

Item	Qtde.	Und.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
1	1000	Un.	Adesivos BOPP – Tamanho 12 x 21 cm – Com desenvolvimento da arte.	0,40	
2	500	Un.	Adesivos BOPP - Tamanho A-4 – Com desenvolvimento da arte.	1,40	
3	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 12,5x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	1,00	
4	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 6x4 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	1,00	
5	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 7x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada	1,30	
6	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 20.	20,00	
7	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 30.	23,00	
8	250	Un.	Apostila 1º Ano – Aluno com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	43,00	
9	60	Un.	Apostila 1º Ano – Professor com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	43,00	
10	250	Un.	Apostila 2º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	40,00	
11	60	Un.	Apostila 2º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	40,00	
12	250	Un.	Apostila 3º Ano – Aluno com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	45,00	

13	60	Un.	Apostila 3º Ano – Professor com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	45,00	
14	220	Un.	Apostila 4º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	40,00	
15	60	Un.	Apostila 4º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	40,00	
16	215	Un.	Apostila 5º Ano – Aluno com 70 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	60,00	
17	60	Un.	Apostila 5º Ano – Professor com 70 páginas; Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	60,00	
18	30	Un.	Bloco Auto Termo Vigilância Sanitária com folhas auto copiativas com 60 folhas em 3 cópias cada numeração. Bloco 20x3 vias. offset 75g – 21x30cm	20,00	
19	300	Un.	Bloco de Notificação de Receita B 20x1 nas medidas 10.3x20.5, confeccionado em papel super bond na cor azul 75g.	3,00	
20	5	Un.	Bloco relatório de atendimento a denúncias Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias	35,00	
21	5	Un.	Bloco Termo de denúncia Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente.30x2 vias.	35,00	
22	3000	Un.	Calendário de mesa formato 16X21 cm; Base em cartão C2S 300 G; 4X0 cores e 12 folhas 4X4 cores. Em papel couche 170 g para meses. Acabamento em espiral. Em 01 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.		
23	5000	Un.	Cartão de Identificação e Vacinação Amarelo – 4x1 cores – formato 7,5x11cm – off-ser 180g.	0,30	
24	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42 cm colorido – 2 modelos, com o desenvolvimento da arte.	6,00	

25	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 30x20 cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	3,00	
26	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 60x42cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.		
27	500	Un.	Carteirinha de vacinação para pets, tamanho aberto 30x20 cm, tamanho fechada 10 x 20 cm, com duas dobras e 6 páginas, em papel sulfite alta gravura 180 gramas, fosco, impressão colorida, com arte a ser definida pela contratante.	1,00	
28	1900	Un.	Cartilha com 12 páginas Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 10 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	2,40	
29	500	Un.	Cartilha com 14 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 12 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	2,80	
30	150	Un.	Cartilha com 20 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 18 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	4,00	
31	150	Un.	Cartilha com 28 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 26 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	6,00	
32	2750	Un.	Cartilha com 8 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 6 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	3,00	
33	300	Un.	Certificados para conferências, cursos e oficinas – formato A4 – 4x0 cores – conforme modelo, com o desenvolvimento da arte.	4,00	
34	15	Un.	Confecção carimbo auto-tintável nº 10, com tamanho máximo da impressão 10 x 27 mm.	28,00	
35	35	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 20, com tamanho máximo da impressão 38x14 mm.	35,00	
36	82	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 30, com tamanho máximo da impressão 47 x 18 mm.	42,00	
37	39	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 40, com tamanho máximo da impressão 59x23 mm.	50,00	
38	1500	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – 1x1 cor – offset 180g – 20 x 43cm – cp, 3 vincos. Cor azul ou vermelho, a ser escolhido pelo Departamento no momento da compra.	2,00	

39	5000	Pçs.	Confecção de acompanhamento medicação continua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.	1,00	
40	150	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.	2,00	
41	100	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g. 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.	1,20	
42	130	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha Clínica Pré-Natal, Ficha de Atividade Coletiva ou Ficha de Visita Domiciliar - 50x1 via – 21x30cm - offset 90g.	8,00	
43	20	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).	9,00	
44	600	Bls.	Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.	8,00	
45	500	Bls.	Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.	12,00	
46	60	Bls.	Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.	7,00	
47	650	Bls.	Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo	10,00	
48	2500	Un.	Confecção de calendário da coleta de resíduos INTERIOR formato: 21x30cm, 4x0cores; papel reciclado gramatura 250g; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	4,00	
49	3	Un.	Confecção de carimbo datador, tamanho da impressão no mínimo 40 x 40 mm	130,00	
50	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cm x 30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,30	
51	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cm x 41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	3,50	
52	350	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	5,00	
53	1450	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cm x 64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	2,00	
54	200	Un.	Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,00	
55	300	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – com desenvolvimento da arte.	1,50	
56	600	Bls.	Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21cm.	6,00	
57	2200	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.	2,00	
58	300	Un.	Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	2,50	

59	200	Un.	Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	1,00	
60	300	Un.	Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor.	1,00	
61	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro ou do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	3,00	
62	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	3,50	
63	400	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,80	
64	500	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,90	
65	1000	Pçs.	Confecção de ficha clínica odontológica e ficha Estratificação de Risco em Saúde Bucal – 1x1 cor – offset 120g – 21x30cm.	1,20	
66	15000	Pçs.	Confecção de folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco – Com desenvolvimento da arte.	0,35	
67	12000	Un.	Confecção de folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto – Com desenvolvimento da arte.	0,40	
68	6400	Un.	Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,80	
69	5000	Pçs.	Confecção de folha de resumo semanal do serviço antivetorial ou folha de registro diário do serviço antivetorial da Dengue - 1x1 cor – offset 90g – 21x30cm.	0,12	
70	3200	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,30	
71	300	Bls.	Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 – papel auto copiativo – 1x0 cor – 21,5x31,5cm.	18,00	
72	400	Un.	Confecção de Livro aluno PROERD – PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA AS DROGAS, com as especificações mínimas: Capa: 25,5 x 56 cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilhante 250g. CTP incluso. Miolo: 56 páginas, 21,5x28cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 90 g. CTP incluso. Certificado: 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 180 g. CTP incluso.		

			(Modelo disponível no Clube do PROERD). Tamanho F4, dobrado ao meio A4. Deverá ser grampeado tipo revista.		
73	7000	Un.	Confecção de panfleto 4X4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.		
74	3300	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos - Com desenvolvimento da arte.		
75	5000	Un.	Confecção de panfletos 4X0 cores – papel reciclado 90g formato 15X20 cm – 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,40	
76	400	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Departamento Solicitante, 4x0 cor. A4	0,08	
77	42000	Fls.	Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor – tinta dourada.	0,28	
78	1300	Un.	Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g – furada com logotipo colorido.	3,00	
79	1000	Un.	Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado	3,00	
80	200	Un.	Confecção de pastas – 4X0 cores – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente.	3,00	
81	1000	Un.	Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.	1,30	
82	600	Un.	Confecção de pastas tipo evento – impressão em policromia (4X0 cores) – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com acabamento plástico na frente, com bolso interno colado; dobra e acabamento. 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	5,00	
83	1000	Fls.	Confecção de requerimento de matrícula – 1x0 cor – formato 29,7x42,8cm – Off-Set 75g.	0,45	
84	2350	Un.	Confecção diário de bordo 1x0 ou 1x1 cor cartolina palha 180g – formato 20,5x30,5cm	1,00	
85	200	Un.	Confecção livro “Histórico de Marmeleiro”, tamanho 21cmx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 páginas em 4 cores (colorida) e 46 páginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfit 75g, acabamento colado. Todo colorido.		
86	265	Un.	Crachá acrílico estampado, apenas na parte da frente, conforme modelo, tamanho 8,5x5,5 cm, com cordão personalizado e presilha.		
87	200	Un.	Crachá para eventos, tamanho 15 x 10 cm, cores a definir, com desenvolvimento da arte.	2,00	
88	2000	Un.	Ficha de visita da Dengue 1x0 cor formato 17X10cm papel autoadesivo, com meio corte.	0,80	

89	1000	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm, colorido frente e verso ou somente frente, 4x4 cores, conforme modelo apresentado, com desenvolvimento da arte.	0,13	
90	30000	Jogo	Nota fiscal de produtor Rural – 4 vias, impressão tinta preta, formado 28x24cm, em papel auto copiativo na gramatura de 54, modelo fornecido pelo Departamento de Agricultura e Abastecimento. Formulário contínuo.		
91	10	Un.	Ordem de fornecimento – intransferível – 1x0 cor – 2 vias Papéis Extra copy (auto-copiativo) – numeração sequencial – Capa Dura – Grampeados – Formato 15,7x21,4cm.	12,00	
92	500	Un.	Panfleto 1x0 cor – papel jornal 50g – formato 15x20 conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,20	
93	3000	Un.	Panfleto de divulgação – 15x21cm – 4x0 cores couchê 90g, com desenvolvimento da arte.	0,50	
94	500	Un.	Panfletos 4x4 cores formato 15cm x 20cm, papel couche 90g., conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,90	
95	7500	Un.	Panfletos 4x4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	0,60	
96	150	Un.	Pastas para Processo Administrativo com ou sem presilha de plástico 4x0 cores - papel 300g formato 25.5X47,5cm.		

RAZÃO SOCIAL:Ivanilde Salete Dalsasso Azzolini

CNPJ/MF:22317003000196

ENDEREÇO COMPLETO:Rua Minas Gerais, 1082 – 85601-060 – Fco. Beltrão - PR

TELEFONE:46 3524-6752

E-MAIL:grafiaz@netconta.com.br

NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: Aroldo Antonio Azzolini

CPF N°:338085709-20

RG N°:37582930

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias (noventa dias)

(Cidade), __Fco. Beltrão 23____ de __janeiro_____ 2023.

22317003/0001-96

Ivanilde Salete
DalsassoAzzolini

Rua Minas Gerais, 1082
85601-060 - Fco. Beltrão - PR



ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Re: Orçamento - Material Gráfico - Prefeitura de Marmeleiro



De <grafiaz@netconta.com.br>
Para <licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 23-01-2023 19:29

 Orçamento - Marmeleiro 2023.docx (~235 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Em 17.01.2023 11:48, licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br escreveu:

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeleiro fará nova licitação para a contratação de empresa para fornecimento de **Material Gráfico**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor Licitações
Prefeitura de Marmeleiro-PR
(46) 3525-8107

**PREFEITURA MARMELEIRO**

Item	Qtde.	Und.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
1	1000	Un.	Adesivos BOPP – Tamanho 12 x 21 cm – Com desenvolvimento da arte.	1,60	1.600,00
2	500	Un.	Adesivos BOPP - Tamanho A-4 – Com desenvolvimento da arte.	2,40	1.200,00
3	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 12,5x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	1,10	220,00
4	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 6x4 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	0,70	140,00
5	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 7x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada	0,95	190,00
6	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 20.	30,00	150,00
7	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 30.	30,00	150,00
8	250	Un.	Apostila 1º Ano – Aluno com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	14,00	3.500,00
9	60	Un.	Apostila 1º Ano – Professor com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	17,00	1.020,00
10	250	Un.	Apostila 2º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	14,00	3.500,00
11	60	Un.	Apostila 2º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	25,00	1.500,00
12	250	Un.	Apostila 3º Ano – Aluno com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	19,00	4.750,00



13	60	Un.	Apostila 3º Ano – Professor com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	24,00	1.440,00
14	220	Un.	Apostila 4º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	23,00	5.060,00
15	60	Un.	Apostila 4º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	24,00	1.440,00
16	215	Un.	Apostila 5º Ano – Aluno com 70 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	32,00	6.880,00
17	60	Un.	Apostila 5º Ano – Professor com 70 páginas; Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	35,00	2.100,00
18	30	Un.	Bloco Auto Termo Vigilância Sanitária com folhas auto copiativas com 60 folhas em 3 cópias cada numeração. Bloco 20x3 vias. offset 75g – 21x30cm	14,00	420,00
19	300	Un.	Bloco de Notificação de Receita B 20x1 nas medidas 10.3x20.5, confeccionado em papel super bond na cor azul 75g.	4,90	1.470,00
20	5	Un.	Bloco relatório de atendimento a denúncias Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias	45,00	225,00
21	5	Un.	Bloco Termo de denúncia Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente.30x2 vias.	25,00	125,00
22	3000	Un.	Calendário de mesa formato 16X21 cm; Base em cartão C2S 300 G; 4X0 cores e 12 folhas 4X4 cores. Em papel couche 170 g para meses. Acabamento em espiral. Em 01 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	3,00	9.000,00
23	5000	Un.	Cartão de Identificação e Vacinação Amarelo – 4x1 cores – formato 7,5x11cm – off-ser 180g.	0,27	1.350,00



24	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42 cm colorido – 2 modelos, com o desenvolvimento da arte.	10,00	500,00
25	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 30x20 cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	5,00	500,00
26	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 60x42cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	11,00	1.100,00
27	500	Un.	Carteirinha de vacinação para pets, tamanho aberto 30x20 cm, tamanho fechada 10 x 20 cm, com duas dobras e 6 páginas, em papel sulfite alta gravura 180 gramas, fosco, impressão colorida, com arte a ser definida pela contratante.	0,45	225,00
28	1900	Un.	Cartilha com 12 páginas Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 10 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	2,00	3.800,00
29	500	Un.	Cartilha com 14 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 12 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	2,30	1.150,00
30	150	Un.	Cartilha com 20 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 18 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	9,00	1.350,00
31	150	Un.	Cartilha com 28 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 26 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	11,00	1.650,00
32	2750	Un.	Cartilha com 8 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 6 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	1,20	3.300,00
33	300	Un.	Certificados para conferências, cursos e oficinas – formato A4 – 4x0 cores – conforme modelo, com o desenvolvimento da arte.	3,00	900,00
34	15	Un.	Confecção carimbo auto-tintável nº 10, com tamanho máximo da impressão 10 x 27 mm.	45,00	675,00
35	35	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 20, com tamanho máximo da impressão 38x14 mm.	65,00	2.275,00
36	82	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 30, com tamanho máximo da impressão 47 x 18 mm.	75,00	6.150,00
37	39	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 40, com tamanho máximo da impressão 59x23 mm.	80,00	3.120,00



38	1500	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – 1x1 cor – offset 180g – 20 x 43cm – cp, 3 vincos. Cor azul ou vermelho, a ser escolhido pelo Departamento no momento da compra.	0,80	1.200,00
39	5000	Pçs.	Confecção de acompanhamento medicação contínua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.	0,70	3.500,00
40	150	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.	1,00	150,00
41	100	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g. 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.	1,00	100,00
42	130	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha Clínica Pré-Natal, Ficha de Atividade Coletiva ou Ficha de Visita Domiciliar - 50x1 via – 21x30cm - offset 90g.	12,00	1.560,00
43	20	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).	13,00	260,00
44	600	Bls.	Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.	9,00	5.400,00
45	500	Bls.	Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.	19,00	9.500,00
46	60	Bls.	Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.	11,00	660,00
47	650	Bls.	Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo	12,00	7.800,00
48	2500	Un.	Confecção de calendário da coleta de resíduos INTERIOR formato: 21x30cm, 4x0cores; papel reciclado gramatura 250g; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,70	1.750,00
49	3	Un.	Confecção de carimbo datador, tamanho da impressão no mínimo 40 x 40 mm	260,00	780,00
50	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cm x 30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	2,90	1.450,00
51	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cm x 41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	6,00	3.000,00
52	350	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	7,00	2.450,00
53	1450	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cm x 64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	6,00	8.700,00
54	200	Un.	Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	3,80	760,00
55	300	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – com desenvolvimento da arte.	3,80	1.140,00



56	600	Bls.	Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21cm.	9,00	5.400,00
57	2200	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.	1,10	2.420,00
58	300	Un.	Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	1,40	420,00
59	200	Un.	Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	1,20	240,00
60	300	Un.	Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor.	1,40	420,00
61	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro ou do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,20	480,00
62	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,30	520,00
63	400	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,70	680,00
64	500	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,70	850,00
65	1000	Pçs.	Confecção de ficha clínica odontológica e ficha Estratificação de Risco em Saúde Bucal – 1x1 cor – offset 120g – 21x30cm.	0,48	480,00
66	15000	Pçs.	Confecção de folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco – Com desenvolvimento da arte.	0,45	6.750,00
67	12000	Un.	Confecção de folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto – Com desenvolvimento da arte.	0,36	4.320,00
68	6400	Un.	Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,49	3.136,00
69	5000	Pçs.	Confecção de folha de resumo semanal do serviço antivetorial ou folha de registro diário do serviço antivetorial da Dengue - 1x1 cor – offset 90g – 21x30cm.	0,30	1.500,00
70	3200	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,39	1.248,00
71	300	Bls.	Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 – papel auto copiativo – 1x0 cor – 21,5x31,5cm.	18,00	5.400,00



72	400	Un.	Confecção de Livro aluno PROERD – PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA AS DROGAS, com as especificações mínimas: Capa: 25,5 x 56 cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilhante 250g. CTP incluso. Miolo: 56 páginas, 21,5x28cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 90 g. CTP incluso. Certificado: 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 180 g. CTP incluso. (Modelo disponível no Clube do PROERD). Tamanho F4, dobrado ao meio A4. Deverá ser grampeado tipo revista.	12,00	4.800,00
73	7000	Un.	Confecção de panfleto 4X4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	0,49	3.430,00
74	3300	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos - Com desenvolvimento da arte.	0,60	1.980,00
75	5000	Un.	Confecção de panfletos 4X0 cores – papel reciclado 90g formato 15X20 cm – 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,43	2.150,00
76	400	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Departamento Solicitante, 4x0 cor. A4	0,70	280,00
77	42000	Fls.	Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor – tinta dourada.	0,23	9.660,00
78	1300	Un.	Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g – furada com logotipo colorido.	2,50	3.250,00
79	1000	Un.	Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado	2,30	2.300,00
80	200	Un.	Confecção de pastas – 4X0 cores – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente.	4,60	920,00
81	1000	Un.	Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.	2,40	2.400,00
82	600	Un.	Confecção de pastas tipo evento – impressão em policromia (4X0 cores) – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com acabamento plástico na frente, com bolso interno colado; dobra e acabamento. 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	4,90	2.940,00
83	1000	Fls.	Confecção de requerimento de matrícula – 1x0 cor – formato 29,7x42,8cm – Off-Set 75g.	0,35	350,00
84	2350	Un.	Confecção diário de bordo 1x0 ou 1x1 cor cartolina palha 180g – formato 20,5x30,5cm	0,49	1.151,50
85	200	Un.	Confecção livro “Histórico de Marmeleiro”, tamanho 21cmx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 páginas em 4 cores	43,00	8.600,00



			(colorida) e 46 páginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfite 75g, acabamento colado. Todo colorido.		
86	265	Un.	Crachá acrílico estampado, apenas na parte da frente, conforme modelo, tamanho 8,5x5,5 cm, com cordão personalizado e presilha.	28,00	7.420,00
87	200	Un.	Crachá para eventos, tamanho 15 x 10 cm, cores a definir, com desenvolvimento da arte.	2,80	560,00
88	2000	Un.	Ficha de visita da Dengue 1x0 cor formato 17X10cm papel autoadesivo, com meio corte.	0,43	860,00
89	1000	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm, colorido frente e verso ou somente frente, 4x4 cores, conforme modelo apresentado, com desenvolvimento da arte.	0,80	800,00
90	30000	Jogo	Nota fiscal de produtor Rural – 4 vias, impressão tinta preta, formado 28x24cm, em papel auto copiativo na gramatura de 54, modelo fornecido pelo Departamento de Agricultura e Abastecimento. Formulário contínuo.	0,95	28.500,00
91	10	Un.	Ordem de fornecimento – intransferível – 1x0 cor – 2 vias Papel Extra copy (auto-copiativo) – numeração sequencial – Capa Dura – Grampeados – Formato 15,7x21,4cm.	26,00	260,00
92	500	Un.	Panfleto 1x0 cor – papel jornal 50g – formato 15x20 conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,60	300,00
93	3000	Un.	Panfleto de divulgação – 15x21cm – 4x0 cores couchê 90g, com desenvolvimento da arte.	0,39	1.170,00
94	500	Un.	Panfletos 4x4 cores formato 15cm x 20cm, papel couche 90g., conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,60	300,00
95	7500	Un.	Panfletos 4x4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	0,49	3.675,00
96	150	Un.	Pastas para Processo Administrativo com ou sem presilha de plástico 4x0 cores - papel 300g formato 25.5X47,5cm.	3,20	480,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS

FRANCISCO BELTRÃO, PR 24 DE JANEIRO DE 2023

ALTEMIR
ROBERTO
BERTE:467123489
00

Assinado de forma digital
por ALTEMIR ROBERTO
BERTE:46712348900
Dados: 2023.01.24
15:01:20 -03'00'

Altemir Roberto Berté
Sócio – Gerente
CPF 467.123.489-00
RG 3.364.176-9

Re: Orçamento - Material Gráfico - Prefeitura de Marmeieiro

De Recepção - Grafica Berzon <recepcao@berzon.com.br>
Para licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br <licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br>
Data 24-01-2023 15:16

PREFEITURA MARMELEIRO assinado.pdf (~438 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde

Segue em anexo orçamento solicitado:

IMPORTANTE!

-Órgãos públicos que solicitarem impressos, por gentileza sitar o endereço e setor responsável pelo recebimento da mercadoria, para evitar transtornos.

-Como trabalhamos com produção, a quantidade final pode variar para menos ou para mais, cobramos por unidade entregue.

Orçamento poderá ter variação de preço dependendo da área de cobertura. Válido por apenas 10 dias.

1 - Confira se todas as informações e medidas estão corretas e não falta nada em seu material.

2 - Verifique cuidadosamente antes de aprovar.

3 - **A gráfica não se responsabiliza e não repõe impressos quando há erros não observados pelo cliente.**

Contato: recepcao@berzon.com.br / orcamento@berzon.com.br

B berzon
EDITORA GRÁFICA

31
ANOS
Off-set - Digital

Att. *Vitória* RECEPÇÃO (46) 3524-6296

Em 17/01/2023 11:45, licitacao02@marmeieiro.pr.gov.br escreveu:

Bom dia!

A Prefeitura de Marmeieiro fará nova licitação para a contratação de empresa para fornecimento de **Material Gráfico**.

Para isto, peço a sua gentileza de nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza ASSINAR, DATAR e CARIMBAR.

--

Atenciosamente,

Setor Licitações

Prefeitura de Marmeieiro-PR

(46) 3525-8107

IMPORTANTE!

-Órgãos públicos que solicitarem impressos, por gentileza sitar o endereço e setor responsável pelo recebimento da mercadoria, para evitar transtornos.

-Como trabalhamos com produção, a quantidade final pode variar para menos ou para mais, cobramos por unidade entregue.

Orçamento poderá ter variação de preço dependendo da área de cobertura. Válido por apenas 10 dias.

1 - Confira se todas as informações e medidas estão corretas e não falta nada em seu material.

2 - Verifique cuidadosamente antes de aprovar.

3 - A gráfica não se responsabiliza e não repõe impressos quando há erros não observados pelo cliente.

Contato: recepcao@berzon.com.br / orcamento@berzon.com.br



berzon
EDITORA GRÁFICA

31

A N O S

Off-set - Digital

Att. *Vitória* RECEPÇÃO (46) 3524-6296



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
06	25	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 10.	15,00	375,00
07	30	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 20.	15,00	450,00
08	25	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 30.	15,00	375,00
09	15	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 40.	15,00	225,00
27	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42 cm colorido – 2 modelos, com o desenvolvimento da arte.	5,48	274,00
28	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 30x20 cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	3,40	340,00
38	1000	Un.	Confecção Cartão (Departamento de Urbanismo) – 4x0 cores – 7,5x10cm – papel off set 180g	0,19	190,00
42	100	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.	0,80	80,00
43	100	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g. 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.	0,79	79,00
49	40	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha de Atividade Coletiva 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	5,50	220,00
50	40	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha de Visita Domiciliar 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	5,50	220,00
57	3	Un.	Confecção de carimbo datador, tamanho da impressão no mínimo 40 x 40 mm	129,00	387,00
58	150	Un.	Confecção de Cartaz 4x0 cor medindo 31,5cm x 47,0cm couche 170g – 3 modelos.	2,80	420,00
65	200	Un.	Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,73	346,00
66	50	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – 1 modelos.	2,30	115,00
67	300	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – 5 modelos, com desenvolvimento da arte.	2,00	600,00
70	1500	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores. (DEMARTRAN).	0,70	1.050,00
73	100	Un.	Confecção de envelopes pequenos tamanho 23x11,5 cm, brancos, timbrados 4x0 cores.	1,00	100,00
74	200	Un.	Confecção de envelopes médios tamanho 24,9x18,5cm, brancos, timbrados 4x0 cores.	1,39	278,00
75	300	Un.	Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor.	0,68	204,00
77	300	Un.	Confecção de envelopes tamanho ofício, brancos, timbrados 4x0 cores.	0,69	207,00
78	200	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 1x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,55	110,00
79	200	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento de Meio Ambiente. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,90	180,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

80	200	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do departamento de Agricultura e Abastecimento.	1,50	300,00
83	2000	Pçs.	Confecção de ficha clínica odontológica – 1x1 cor – off-set 120g – 21x30cm.	0,09	180,00
84	2000	Pçs.	Confecção de ficha Estratificação de Risco em Saúde Bucal – 1x1 cor – off-set 120g – 21x30cm.	0,09	180,00
87	2000	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,20	400,00
90	150	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. 2 modelos.	1,30	195,00
113	500	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm, colorido frente e verso 4x4 cores, conforme modelo apresentado, com desenvolvimento da arte.	0,59	295,00
114	500	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm, colorido apenas frente, 4x4 cores, conforme modelo apresentado, com desenvolvimento da arte.	0,62	310,00
Valor Total Estimado					8.685,00

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: da assinatura da ata de registro de preços até 29 de março de 2023.
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 30 de março de 2022.

Marmeleiro, 30 de março de 2022.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: F. RICIERI PARTICIPAÇÕES EIRELI

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
34	36	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 40, com tamanho máximo da impressão 59x23 mm.	40,00	1.440,00
36	37	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 20, com tamanho máximo da impressão 38x14 mm.	30,00	1.110,00
37	82	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 30, com tamanho máximo da impressão 47 x 18 mm.	34,00	2.788,00
Valor Total Estimado					5.338,00

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: da assinatura da ata de registro de preços até 29 de março de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 30 de março de 2022.

Marmeleiro, 30 de março de 2022.


Paulo Jair Pilati

Prefeito de Marmeleiro



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
117	100	Un.	Livro do plano de cargos, carreira e remuneração, formato 16x23cm (fechado), sendo a capa em colche 150 g 4x0 cores, vernizada e 120 páginas em sulfite 75g impressa em uma cor(preto).	11,44	1.144,00
Valor Total Estimado					1.144,00

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: da assinatura da ata de registro de preços até 29 de março de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 30 de março de 2022.

Marmeleiro, 30 de março de 2022.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
53	700	Bls.	Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.	6,39	4.473,00
55	650	Bls.	Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo	4,75	3.087,50
68	600	Bls.	Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21cm.	2,75	1.650,00
88	300	Bls.	Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 – papel auto copiativo – 1x0 cor – 21,5x31,5cm.	8,95	2.685,00
Valor Total Estimado					11.895,50

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: da assinatura da ata de registro de preços até 29 de março de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 30 de março de 2022.

Marmeleiro, 30 de março de 2022.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: HC COMUNIC PAPELARIA LTDA

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	500	Un.	Adesivos BOPP - Tamanho A-4 – Com desenvolvimento da arte.	0,79	395,00
02	500	Un.	Adesivos BOPP – Tamanho 12 x 21 – Com desenvolvimento da arte.	0,60	300,00
03	200	Unid.	Adesivos BOPP – Tamanhos 10x8 cm Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	0,74	148,00
04	200	Unid.	Adesivos BOPP – Tamanhos 8x6 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada	0,90	180,00
05	200	Unid.	Adesivos BOPP – Tamanhos 6x4 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	0,90	180,00
10	250	Un.	Apostila 1º Ano – Aluno com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	4,20	1.050,00
11	60	Un.	Apostila 1º Ano – Professor com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	4,40	264,00
12	250	Un.	Apostila 2º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	4,40	1.100,00
13	60	Un.	Apostila 2º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	6,90	414,00
14	250	Un.	Apostila 3º Ano – Aluno com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	3,70	925,00
15	60	Un.	Apostila 3º Ano – Professor com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	5,88	352,80
16	220	Un.	Apostila 4º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	7,90	1.738,00
17	60	Un.	Apostila 4º Ano – Professor com 36 páginas	4,00	240,00



7078

38

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;		
18	215	Un.	Apostila 5º Ano – Aluno com 70 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	9,90	2.128,50
19	60	Un.	Apostila 5º Ano – Professor com 70 páginas; Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	8,90	534,00
20	30	Un.	Bloco Auto Termo Vigilância Sanitária com folhas auto copiativas com 60 folhas em 3 cópias cada numeração. Bloco 20x3 vias.	4,20	126,00
21	300	Un.	Bloco de Notificação de Receita B 20x1 nas medidas 10.3x20.5, confeccionado em papel super bond na cor azul 75g.	1,49	447,00
22	5	Un.	Bloco relatório de atendimento a denúncias Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias	18,50	92,50
23	2	Un.	Bloco súmulas em branco para o Departamento de Esportes com folhas auto carbonadas, com 50 folhas em 3 vias nas cores branco, amarelo e azul. Tamanho 21x35cm. Bloco 50x3 vias	22,00	44,00
24	10	Un.	Bloco Termo de denúncia Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias.	10,00	100,00
25	3000	Un.	Calendário de mesa formato 16X21 cm; Base em cartão C2S 300 G; 4X0 cores e 12 folhas 4X4 cores. Em papel couche 170 g para meses. Acabamento em espiral. Em 01 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,95	5.850,00
26	3000	Un.	Cartão de Identificação e Vacinação Amarelo – 4x1 cores – formato 7,5x11cm – off-ser 180g.	0,17	510,00
29	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 60x42cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	3,20	320,00
30	2850	Un.	Cartilha com 12 páginas Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 10 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	0,19	541,50
31	1650	Un.	Cartilha com 14 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 12 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	0,13	214,50
32	2750	Un.	Cartilha com 8 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 6 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	0,17	467,50

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

39

7088

33	300	Un.	Certificados para conferências, cursos e oficinas – formato A4 – 4x0 cores – conforme modelo, com o desenvolvimento da arte.	1,87	561,00
39	800	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – azul 1x1 cor – off-set 180g – 20x43cm – cp, 3 vincos.	0,34	272,00
40	800	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – vermelho 1x1 cor – off-set 180g – 20x43cm – com 3 vincos.	0,50	400,00
41	5000	Pçs.	Confecção de acompanhamento medicação continua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.	0,22	1.100,00
44	40	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Domiciliar 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	4,00	160,00
45	40	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Individual 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	4,50	180,00
46	250	Bls.	Confecção de Bloco de Continuação de Fichas Geral de Atendimento 50x1 – 1x1 cor – superbond 75g – 21,5x30cm.	2,79	697,50
47	20	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).	8,48	169,60
48	10	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica Pré-Natal 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	10,50	105,00
51	250	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Geral de Atendimento 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	2,69	672,50
52	600	Bls.	Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.	2,24	1.344,00
54	50	Bls.	Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.	4,99	249,50
56	2000	Un.	Confecção de calendário da coleta de resíduos INTERIOR formato: 21x30cm, 4x0cores; papel reciclado gramatura 250g; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,38	760,00
59	600	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cm x 30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	0,79	474,00
60	600	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cm x 41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,65	990,00
61	800	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,60	2.080,00
71	500	Un.	Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cores.	0,64	320,00
72	700	Un.	Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cores.	0,44	308,00
76	600	Un.	Confecção de envelope saco 24x34cm – timbrado – 1x0 Cor.	0,63	378,00
81	200	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento de Meio Ambiente. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,49	298,00
82	200	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,49	298,00
85	6000	Un.	Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,25	1.500,00
89	400	Un.	Confecção de Livro do estudante Proerd – formato 21x29,7, capa 4X4 cor em couche 180g. Com miolo de 56p.4x4 cor	5,90	2.360,00

CNPJ: 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255, Centro – Cx. Postal 24 – CEP 85.615-000

E-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br / licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br – Telefone: (46) 3525-8107 / 8105



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

			papel sulfite 75g, acabamento em grampo cavalo.		
91	260	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos.	1,20	312,00
92	13000	Un.	Confecção de panfletos 4X0 cores – papel reciclado 90g formato 15X20 cm – 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,12	1.560,00
93	200	Un.	Confecção de Panfletos 4x4 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. 2 modelos	1,16	232,00
94	200	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Educação, 4x0 cor. A4	0,87	174,00
95	200	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo o departamento de Agricultura e Abastecimento, 4x0 cor. A4	0,87	174,00
96	52000	Fls.	Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor – tinta dourada.	0,06	3.120,00
97	1580	Un.	Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g – furada com logotipo colorido.	1,07	1.690,60
98	1180	Un.	Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado	1,39	1.640,20
99	200	Un.	Confecção de pastas – 4X0 cores – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente.	1,96	392,00
100	1000	Un.	Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.	1,19	1.190,00
101	600	Un.	Confecção de pastas tipo evento – impressão em policromia (4X0 cores) – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com acabamento plástico na frente, com bolso interno colado; dobra e acabamento. 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,39	834,00
102	1000	Fls.	Confecção de requerimento de matrícula – 1x0 cor – formato 29,7x42,8cm – Off-Set 75g.	0,28	280,00
103	2000	Pçs.	Confecção de resumo semanal do serviço antivetorial 1x1 cor – off-set 90g – 21x30cm.	0,14	280,00
104	1000	Un.	Confecção diário de bordo 1x0 cor cartolina palha 180g – formato 20,5x30,5cm	0,29	290,00
105	15000	Pçs.	Confecção folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco (10 modelos diferentes) – Com desenvolvimento da arte.	0,19	2.850,00
106	200	Un.	Confecção livro “Histórico de Marmeleiro”, tamanho 21cmx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 páginas em 4 cores (colorida) e 46 páginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfit 75g, acabamento colado. Todo colorido.	17,00	3.400,00
107	280	Un.	Crachá acrílico estampado, apenas na parte da frente, conforme modelo, tamanho 8,5x5,5 cm, com cordão personalizado e presilha.	5,34	1.495,20
108	200	Un.	Crachá para eventos, tamanho 15 x 10 cm, cores a definir, com desenvolvimento da arte.	1,35	270,00
109	350	Un.	Diário de bordo – formato 20,5x30cm – 1x1 cor – papel cartolina palha 180g.	0,49	171,50
110	2000	Un.	Ficha de visita da Dengue 4x0 cores formato 17X10cm papel auto adesivo, com meio corte.	0,20	400,00
111	12500	Un.	Folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto (5 modelos) – Com desenvolvimento da arte.	0,13	1.625,00
112	200	Un.	Folders 4x4 cores, papel couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco. Com desenvolvimento da arte.	0,74	148,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

41

710-8

115	2000	Un.	Folha A4 Timbrada com o logo conforme especificação 4x0 cores – 24x34cm.	0,21	420,00
116	3500	Un.	Folha de registro diário do serviço antiveterinária da Dengue 1x1 cor formato 21x30cm – Off-Set 90g.	0,08	280,00
118	30000	Jogo	Nota fiscal de produtor Rural – 4 vias, impressão tinta preta, formado 28x24cm, em papel auto copiativo na gramatura de 54, modelo fornecido pelo Departamento de Agricultura e Abastecimento. Formulário contínuo.	0,31	9.300,00
119	5	Un.	Ordem de fornecimento – intransferível – 1x0 cor – 2 vias Papel Extra copy (auto-copiativo) – numeração sequencial – Capa Dura – Grampeados – Formato 15,7x21,4cm.	23,64	118,20
120	500	Un.	Panfleto 1x0 cor – papel jornal 50g – formato 15x20 conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,32	160,00
121	3000	Un.	Panfleto de divulgação – 15x21cm – 4x0 cores couchê 90g, com desenvolvimento da arte.	0,14	420,00
122	500	Un.	Panfletos 4x4 cores formato 15cm x 20cm, papel couchê 90g., conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,30	150,00
123	7500	Un.	Panfletos 4x4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	0,19	1.425,00
124	150	Un.	Pastas para Processo Administrativo com ou sem presilha de plástico 4x0 cores - papel 300g formato 25.5X47,5cm.	2,31	346,50
125	250	Un.	Aquisição de livros pedagógicos de língua inglesa moderna, para educação infantil, tamanho 20x30cm, com no mínimo 20 páginas coloridas e no mínimo 20 páginas preto e branco, podendo variar devido ao conteúdo, formato horizontal, sendo todas as páginas em papel couchet 90. Toda o livro será em língua inglesa moderna, contendo capa dura, sumário e números de páginas. Todo conteúdo constante no livro será enviado pelo departamento solicitante, de acordo com a necessidade específica para cada turma.	11,87	2.967,50
Valor Total Estimado					72.455,10

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: da assinatura da ata de registro de preços até 29 de março de 2023.
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 30 de março de 2022.

Marmeleiro, 30 de março de 2022.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: GRAFICA BENACCHIO E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtd	Unid Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
62	600	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 41cm x 60cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,80	1.080,00
63	950	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 45cm x 60cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	2,70	2.565,00
64	880	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cm x 64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	2,79	2.455,20
69	700	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.	0,89	623,00
86	1000	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores.	0,28	280,00
Valor Total Estimado					7.003,20

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: da assinatura da ata de registro de preços até 29 de março de 2023.
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 30 de março de 2022.

Marmeleiro, 30 de março de 2022.


Paulo Jair Pilati
Prefeito de Marmeleiro

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DA AMCESPAR

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Indireta - Consórcio
Sede: IRATI Gestor: CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK (Exercício 2022)

16/2022 Nº Licitação	24/08/2022 Data da Abertura	R\$75.252,85 Valor
Pregão Modalidade	68/2022 (02/08/2022) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 30/08/2022

Objeto

Aquisição de material gráfico de expediente para atender os setores do CIS/Amcespar.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 07/10/2022, sua última atualização foi dia 07/10/2022, com informações referentes a 8/2022.

Propostas	Ação	Participante	Convitado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	1000	Unidade	Referencia/Contrarreferencia, tamanho A4 (210x297 mm), 75 g m², cor 1xo, 8,3x11,7 pol.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	1000	110,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?idLicitacao=1909053&IdEntidade=9639&NrAnoLicitacao=2022>

1/7

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
2	1	2350	Unidade	Receituário médico, tamanho A5 (148x210 mm), 5,8x8,3 pol., impressão cor 1X0 - BLOCO COM 50 FOLHAS	1	NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA - EPP ❶	1,32	2350	3.102,00
3	1	1000	Unidade	Solicitação exame Sesa (frente e verso) tamanho A4(210X297 mm), 75 g m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol., modelo padrão.	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	1000	110,00
4	1	1000	Unidade	Formulário de solicitação de exames de ressonância nuclear magnética, tamanho A4 (210X297 mm), 75 g m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol., padrão SESA e Governo do PR	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	1000	110,00
5	1	2000	Unidade	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial (APAC), tamanho A4 (210X297 mm), papel colchê 250 gr., padrão ministério da saúde	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,43	2000	860,00
6	1	1000	Unidade	Requisição de agendamento, serviço especializado p/ avaliação de deficiência auditiva, tamanho A4 (210X297 mm), 75 g/m², padrão governo do PR	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	1000	110,00
7	1	3530	Unidade	Receituário medicamento controlado, receita B 2, (COR AZUL), 23 X9,5, de acordo com autorização da vigilância sanitária local; papel off set 75 g, impressão 1X0, numeração e picote lateral - Para medicamentos relacionados nas listas B2 (Psicotrópicas)	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,69	3530	2.435,70
8	1	5000	Unidade	Ficha Clínica do CEO, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	5000	550,00
9	1	500	Unidade	Notificação de receita especial retinóides (cor branca), tamanho 19X9 – emitente CIS AMCESPAR – Sequencial numérico, de acordo com autorização da vigilância sanitária local - Para medicamentos relacionados nas listas C2 (Subst. Retinóides de uso sist	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	1,39	500	695,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?idLicitacao=1909053&IdEntidade=9639&NrAnoLicitacao=2022>

2/7

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
10	1	250	Unidade	Referência centro de especialidades odontológicas, tamanho A5 (148x210 mm), 5,8x8,3 pol., impressão cor 1X0 - BLOCO COM 100 FOLHAS	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	3,47	250	867,50
11	1	110	Unidade	Atestado médico, tamanho 20 X 10 cm, modelo padrão, papel 75 g/m² - BLOCO COM 50 FOLHAS	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ⓘ	2,07	110	227,70
12	1	3500	Unidade	Ficha continuação (Frente e verso) – tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,14	3500	490,00
13	1	3000	Unidade	Cuidados com o uso da prótese total, A5 (148x210 mm), 5,8x8,3 pol., impressão cor 1X0, 75 g/ m²	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,08	3000	240,00
14	1	2000	Unidade	Cuidados pós-operatórios, tamanho A5 (148x210 mm), 5,8x8,3 pol., impressão cor 1X0, 75 g/ m²	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,06	2000	120,00
15	1	10	Unidade	Requisição para abastecimento, tamanho 09 x 13 cm, modelo padrão, papel 75 g/m², cor 1x0 - BLOCO COM 50 FOLHAS	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	5,71	10	57,10
16	1	3500	Unidade	Cartão Retorno MACC, tamanho 24 X 10 cm (aberto) em papel branco, gramatura de 180 g, cor 4x0	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,20	3500	700,00
17	1	1500	Unidade	Prontuário saúde mental, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,13	1500	195,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?IdLicitacao=1909053&IdEntidade=9639&NrAnoLicitacao=2022>

3/7

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
18	1	1000	Unidade	Prontuário idoso, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,13	1000	130,00
19	1	2000	Unidade	Prontuário MACC (has/DM), tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ⓘ	0,12	2000	240,00
20	1	2500	Unidade	Prontuário gestantes, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ⓘ	0,11	2500	275,00
21	1	2000	Unidade	Prontuário criança, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,11	2000	220,00
22	1	1000	Unidade	Ficha de medidas de pressão arterial, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,11	1000	110,00
23	1	1000	Unidade	Ficha de medida de glicose, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,11	1000	110,00
24	1	2000	Unidade	Marcador de gestante alto risco, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,11	2000	220,00
25	1	1500	Unidade	Marcador de gestante risco intermediário, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	0,11	1500	165,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?IdLicitacao=1909053&IdEntidade=9639&NrAnoLicitacao=2022>

4/7

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
26	1	2000	Unidade	Marcador criança alto risco, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	2000	220,00
27	1	1500	Unidade	Marcador criança risco intermediário, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	1500	165,00
28	1	1000	Unidade	Marcador idoso, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	1000	110,00
29	1	1500	Unidade	Marcador saúde mental, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	1500	165,00
30	1	2000	Unidade	Marcador Has Adm, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	2000	220,00
31	1	3000	Unidade	Ciclo de atendimento gestante, tamanho 9x4 cm, bloco com 50 folhas, 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ❶	0,60	3000	1.800,00
32	1	2000	Unidade	Ciclo de atendimento criança, tamanho 9x4 cm, bloco com 50 folhas, 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ❶	0,60	2000	1.200,00
33	1	1000	Unidade	Ciclo de atendimento idoso, tamanho 9x4 cm, bloco com 50 folhas, 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ❶	0,65	1000	650,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?idLicitacao=1909053&IdEntidade=9639&NrAnoLicitacao=2022>

5/7

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
34	1	1000	Unidade	Ciclo de atendimento saúde mental, tamanho 9x4 cm, bloco com 50 folhas, 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ❶	0,65	1000	650,00
35	1	3000	Unidade	Ciclo de atendimento has adm, tamanho 9x4 cm, bloco com 50 folhas, 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol	1	GRAFICA JACARANDA LTDA. - ME ❶	0,60	3000	1.800,00
36	1	500	Unidade	Ficha de frequencia individual caps, tamanho A4, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X0, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,16	500	80,00
37	1	500	Unidade	Carteirinha caps, tamanho 24 X 10 cm (aberto) em papel branco, gramatura de 180 g, cor 1x1	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,50	500	250,00
38	1	5000	Unidade	Ficha de evolução CAPS, tamanho A4, frente e verso, (210X297 mm), 75 g/ m², cor 1X1, 8,3X11,7 pol, modelo padrão	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,11	5000	550,00
39	1	4000	Unidade	Folders coloridos, com duas ou três dobras, tamanho a4 105X198 MM, papel 150 g, modelo a ser enviado, mínimo 5 cores	1	NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA - EPP ❶	0,30	4000	1.200,00
40	1	14	Unidade	Carimbo, tamanho 1,8X 4,7 cm, tipo automático, material corpo acrílico, material base resina, formato retangular, retrátil e com mola - Cor da tinta e modelo conforme solicitação na hora do pedido	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	30,00	14	420,00
41	1	100	Unidade	Adesivo colorido confeccionado em vinil, autocolante, aplicável em qualquer superfície lisa; resistente a contato físico, rasgos e dobras, impermeável, possuindo alta qualidade na resolução da representação gráfica, colorido. Obs: os adesivos serão a	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	46,98	100	4.698,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?idLicitacao=1909053&IdEntidade=9639&NrAnoLicitacao=2022>

6/7

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
42	1	20	Metros Quadrados	Película autoadesiva em PVC perfurada, para ser utilizado nos vidros trazeiros dos veículos. Deve permitir visualização de dentro para fora, conforme legislação vigente. Contempla aquisição e instalação para os 8 veículos do CIS, sendo 4 ônibus, 2 va	1	I A JUNIOR - ME	160,00	20	3.200,00
43	1	10	Metros Quadrados	Banner confeccionado em lona com impressão digital e acabamento com lona bastão, corda e ponteira em PVC. - Medidas e modelo conforme solicitação na hora do pedido	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR.	53,98	10	539,80
44	1	20	Metros Quadrados	Faixa confeccionado em material lona; impressão digital; acabamento: ilhês de 10 em 10 centímetros, acompanhada de corda em nylon para fixação. Medidas e modelo conforme solicitação na hora do pedido	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR.	49,88	20	997,60
45	1	35	Unidade	Placa de identificação interna para portas, em PVC (Tam 50 X 13 cm), com adesivo autocolante no verso para fixação em portas. Conforme modelo e cores a ser encaminhado no pedido	1	F. RICIERI PUBLICIDADES E EVENTOS - ME	19,98	35	699,30

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

0834


MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2022.
(Pregão Eletrônico Nº 001/2022 - PMR)

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. **IDALIR JOÃO ZANELLA**, portador do RG nº 1.339.755-4/PR e CPF sob nº 283.822.189-20, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **GRAFICA TUSSI**, inscrita no CNPJ nº 09.571.885/0001-53, com sede na Rua Timbiras, Nº 75, Bairro Fênix, cidade de Itapejara D'Oeste, estado do Paraná, neste ato representada pela Sra. Aline Tussi, portadora da Cédula de Identidade nº 8399736-2 e no CPF sob nº 065.357.569-63, aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA** estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022**, homologada em 25/02/2022, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s), nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES, sendo:

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VL UN	VL TOTAL
1	4	UN	ADESIVO JATEADO NAS LOLHAS DE VIDRO FIXAS DA ESQUADRIA DA PACHADA FRONTAL ADESIVO PRÓPRIO PARA VIDRO E ACABAMENTO COM RESISTÊNCIA A PRODUTOS DE LIMPEZA E À EXPOSIÇÃO SOLAR. DIMENSÕES: 92 CM X 105 CM.	TUSSI	82,00	328,00
2	10	BLOCO	AUTO TERMO PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 11X21,5CM, IMPRESSO TRÊS VIAS (BRANCO, VERDE, ROSA), CARBONADO, 1ºº COR, BLOCO DE 50X11, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	TUSSI	10,55	105,50
10	17	UN	ARIMBO PRIN 1 ER 20	TUSSI	25,00	425,00
11	8	UN	ARIMBO PRIN 1 ER 30	MARK	28,50	228,00
12	6	UN	ARIMBO PRIN 1 ER 40	MARK	33,00	198,00
14	1	UN	ARIMBO REDONDO 1,20 X 1,20	MARK	28,50	28,50

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ Nº 09.571.885/0001-53

Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 83.610-000 - Renascença - PR

www.renascenca.pr.gov.br

0835


MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

18	100	UN	CARTEIRA DE AGENDAMENTO FISIOTERAPIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,25	25,00
19	80		CARTEIRA DE AGENDAMENTO EDUCADOR FÍSICO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,25	20,00
20	80	UN	CARTEIRA DE AGENDAMENTO NUTRICIONISTA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,26	20,80
21	100	UN	CARTEIRA DE AGENDAMENTO PSICÓLOGA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,27	27,00
22	350	UN	CARTEIRA DE CONSULTA AZUL: PAPEL SULFITE AZUL, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1ºº COR, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,27	94,50

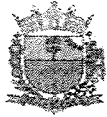
MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

CNPJ Nº 09.571.885/0001-53

Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 83.610-000 - Renascença - PR

www.renascenca.pr.gov.br



0836

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

23	350	UN	CARTEIRA DE CONSULTA ROSA: PAPEL SULFITE ROSA, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,25	87,50
24	350	UN	CARTEIRA DE CONSULTA VERDE: PAPEL SULFITE VERDE, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,27	94,50
26	200	UN	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,26	52,00
29	10	BLOCO	CONTROLE ABASTECIMENTO COMBUSTIVEL: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 11X14CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	5,77	57,70
34	75	UN	ENVELOPE PARA OFÍCIO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES 26X36CM, 04X90 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,60	45,00

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
 CNPJ 76.295.681/0001-96
 Rua Getúlio Vargas, 911 Fone/Fax (46) 3550-8300
 CEP 85.610-000 - Renascença - PR
 www.renascenca.pr.gov.br



0837

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

35	300	UN	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 12CMX23CM, 04 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,30	90,00
36	50	UN	ENVELOPE SACO GRANDE TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 30CMX40CM, 04 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,80	40,00
37	200	UN	ENVELOPE SACO MÉDIO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES 18X24CM, 04X90 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,50	100,00
38	100	UN	ENVELOPE SACO PEQUENO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 12CMX23CM, 04 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,26	26,00
41	10	BLOCO	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	7,90	79,00

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
 CNPJ 76.295.681/0001-96
 Rua Getúlio Vargas, 911 Fone/Fax (46) 3550-8300
 CEP 85.610-000 - Renascença - PR
 www.renascenca.pr.gov.br

0838



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

43	20	BLOCO	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR e-SUS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	7,90	158,00
44	80	BLOCO	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL e-SUS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	7,50	600,00
45	30	BLOCO	FICHA DE CONTINUAÇÃO DE CONSULTAS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	5,90	177,00
46	10	BLOCO	FICHA DE CONTROLE DA DENGUE, CHIKLINGUNYA E ZICA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27X20,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 200X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	12,30	123,00
47	50	BLOCO	FICHA DE EMERGÊNCIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27X20,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 200X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	11,30	565,00

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
 CNPJ 36.205.681/0001-96
 Rua Getúlio Vargas, 491 - Fone/Fax (41) 3550-8300
 CEP 85.610-000 - Renascença - PR
 www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

0839

48	5	BLOCO	FICHA DE ORIENTAÇÃO DIETÉTICA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO.	TUSSI	7,90	39,50
49	10	BLOCO	FICHA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	7,90	79,00
50	1000	UN	FICHA DE VISITA DA DENGUE: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 150G/M2, DIMENSÕES DE 16,2X12CM, 1X0 COR, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,09	90,00
51	5	BLOCO	FICHA DE VISITA DOMICILIAR e-SUS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	9,72	48,60
52	4	BLOCO	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	3,98	15,92
54	15000	UN	FOLDER EDUCATIVO, PRETO E BRANCO - PAGINA, PAPEL QUADRE 90GRS, FORMATO 8 - 18X21, TEMA A DEFINIR	TUSSI	0,15	2.250,00

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
 CNPJ 36.205.681/0001-96
 Rua Getúlio Vargas, 491 - Fone/Fax (41) 3550-8300
 CEP 85.610-000 - Renascença - PR
 www.renascenca.pr.gov.br

0840


MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

56	29400	UN	FOLHA TIMBRADA: PAPEL SULFITE, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 21CMX29,7CM, 04X60 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,09	2.646,00
57	200	UN	FOLHA TIMBRADA: PAPEL SULFITE, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 21CMX29,7CM, 04X60 CORES, COM LOGOMARCA DO CONSELHO TUTELAR DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	0,20	40,00
58	11250	UN	JOGOS DE NOTA DE PRODUTOR RURAL, 04 VIAS, FORMATO 249X280MM, FORMULARIO CONTINUO, IMPRESSÃO EM UMA COR, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON FX890, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO.	TUSSI	0,63	7.087,50
59	200	UN	LIVRO DE INGLÊS - CADA COLORIDA - PAPEL CARTOLINA, 170G - 2 PAGINAS 4X1 COR - 83 PAGINAS 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G - DIMENSÕES 31X21 CM ABERTA COM ASPIRAL, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO.	TUSSI	4,09	1.218,00
61	35	BLOCO	MAPA DIÁRIO DE CONSULTA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	6,04	211,40

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
 CNPJ 16.295.681/0001-96
 Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300
 CEP 85.619-000 - Renascença - PR
 www.renascenca.pr.gov.br

0841


MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

64	300	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21,5X15CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	2,39	717,00
67	100	BLOCO	REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA: PAPEL COPIATIVO, 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X21,5CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA - 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	6,20	620,00
68	70	BLOCO	REQUISICÃO DE ABASTECIMENTO: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 16X16CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	7,95	556,50
70	150	BLOCO	REQUISICÃO PARA EXAME LABORATORIAL - PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21X15CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	TUSSI	2,34	351,00

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 19.765,42

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA ENTREGA E RECEBIMENTO

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
 CNPJ 16.205.581/0001-56
 Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300
 CEP 85.610-000 - Renascença - PR
 www.renascenca.pr.gov.br

0842



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

2.1 Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do Município de Renascença no prazo máximo de 05 dias úteis após a aprovação do layout, situado na Prefeitura Municipal, sito Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Renascença - PR.

2.2 Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

- Definitivamente, em até 8 (oito) dias úteis, após a verificação do material.

2.3 A autoridade superior poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos materiais/serviços entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso o material/produto entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

2.4. Os produtos desta licitação deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente.

2.5. Para os itens onde não houver arte e/ou modelo o município poderá solicitar quantas artes forem necessárias sem acréscimo de valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – Compete à Contratante:

3.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

3.1.2. Atestar a inexistência de falhas e imperfeições no material fornecido.

3.2 – Compete à Contratada:

3.2.1. Fornecer o material conforme a demanda do CONTRATANTE, com as especificações do contrato, mediante Ordem de Fornecimento;

3.2.2. Responsabilizar-se pela entrega do material no prazo determinado;

3.2.3. Realizar os serviços de impressão com material de primeira qualidade;

3.2.4. Executar a entrega à medida que forem solicitados pela CONTRATANTE;

3.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

3.2.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

3.2.7. Manter durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.8. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços necessários e inerentes à completa execução das obrigações assumidas, apresentando atualizadas quando solicitadas pela Contratante, as Certidões Negativas FEDERAL e FGTS.

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300
CEP 85.610-000 - Renascença - PR
www.casa.gov.br/pr/11



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

0843

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor total estimado para esta contratação será de **RS 19.765,42 (dezenove mil setecentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).**

4.2. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, através de transferência bancária somente em conta da proponente vencedora, até o 30 (trinta) dias, após a entrega e aceitação dos produtos, mediante recebimento da nota fiscal.

4.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa deverá passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

4.3.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, nº 901 – Centro
Renascença – PR
CEP: 85.610-000

4.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA QUINTA – DA EMBALAGEM

5.1. Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a gráfica até o local de recebimento.

5.2. Tais embalagens deverão conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridas.

5.3. O fiscal verificará, na chegada, condições gerais do material recebido, conteúdo e integridade das embalagens.

5.4. Havendo avarias ou incorreções o material deverá ser substituído e entregue em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de incidir as penalidades previstas neste edital e anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300
CEP 85.610-000 - Renascença - PR
www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

0844

6.1. Os materiais solicitados deverão ser entregues pela Contratada rigorosamente nos prazos estipulados na Clausula Segunda nos locais definidos pela Administração na Clausula Segunda da presente ata.

6.2. A aceitação dos materiais somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do (s) contrato (s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que forem observadas incorreções e falhas.

6.3. Caso os materiais não esteja de acordo com as especificações solicitadas, os mesmos serão recusados, cabendo à CONTRATADA substituí-los no mínimo prazo exequível, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

7.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS:

8.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão dos recursos próprios do tesouro Municipal de acordo com a seguinte Dotação Orçamentaria:

0 Recursos Ordinários (Lívrres)

0300 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
0412200032.003 Manutenção das atividades e serviços administrativos
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4625

9 Recursos Ordinários (Lívrres)

0500 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
05.01 DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
2060100152.013 Manutenção das atividades de agropecuaria
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4636

103 Educação 5% s/Trans. Constitucionais

0600 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
06.01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
1236100192.018 Manutenção do ensino - Apoio Administrativo
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4647

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
CNPJ 26.205.681/0001-26
Rua Getúlio Vargas, 90 - Fone/Fax (46) 3550-8300
CEP 85.610-000 - Renascença - PR
www.renascenca.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

0845

303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1030100352.034 Manutenção das atividades da Saúde – Apoio Administrativo
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4673

303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1030100342.031 Atensão Basica Fixa - FMS
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4668

4 Recursos Ordinários (Lívrres)

1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1003 ASSISTENCIA SOCIAL – ORGÃO GESTOR
0824400422.041 Atividades de Assistência Social – Órgão Gestor
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4718

934 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)

1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0824400412.254 PAIF - Programa de Atenção Integral a Família
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4705

936 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)

1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
0824400412.358 Componente para Qualificação da Gestão - SUAS
3.3.90.30.16.00 Material de Expediente
Desdobre: 4710

CLÁUSULA NONA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. De conformidade com o art. 86, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na execução objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

9.1.1. A multa prevista no item 9.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Renascença - PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

9.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Fato Federado, as seguintes penalidades:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR
CNPJ 26.205.681/0001-26
Rua Getúlio Vargas, 90 - Fone/Fax (46) 3550-8300
CEP 85.610-000 - Renascença - PR
www.renascenca.pr.gov.br



0846

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

- a) advertência por escrito;
- b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Renascença, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Renascença/PR.

9.4. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Renascença.

9.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO:

O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar a PREFEITURA a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA

11.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- 11.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução de sociedade;
- 11.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços;



0847

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

- 11.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- 11.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

11.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

- 11.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- 11.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- 11.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- 11.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

11.3. A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

11.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

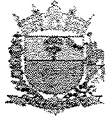
11.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – AÇÃO JUDICIAL

Qualquer ação judicial contra a contratante oriunda de produtos ou serviços fornecidos pela contratada, ou mesmo que venha a contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade a contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que no ato resultar, ressarcindo à contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

0848

13.1.1. Qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

13.2. Ficam definidos, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- a) **"prática corrupta"** significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"prática fraudulenta"** significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"prática colusiva"** significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **"prática coercitiva"** significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **"prática obstrutiva"** significa: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco ou alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.
- f) **"terceiros"** refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato, incluindo os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam;
- g) **"parte"** refere-se aos participantes do processo de aquisição ou execução do contrato, incluindo funcionários públicos, que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não competitivos;
- h) **"benefício"** e **"obrigação"** estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato.
- i) **"ato ou omissão"** todo aquele cuja finalidade seja influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

13.3. Havendo comprovação de que o licitante praticou alguma conduta descrita no item anterior, o Município:

a – rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o Concorrente indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas no competir pelo contrato em questão;

b – declarará Processo de Aquisição Viciado e cancelará a parcela do pagamento relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva;



MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

0849

c – garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

13.4. 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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, acenar 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.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR, FISCAL, CONTROLADOR DA ATA

Será responsável pelo contrato o Sr. Jovani Luiz Cenati
 Controlador: Robson de Oliveira
 Fiscal: Robson de Oliveira

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSFERÊNCIA

15.1. O presente contrato é intransferível, não podendo a contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas nas cláusula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

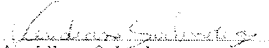
16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.


Renascença, 02 de março de 2022.


 IDALIR JOÃO ZANELLA
 Prefeito Municipal


 GRAFICA TUSSI LTDA
 Contratada

Testemunhas:


 Veridiana Salvadego


 Francieli Gaspari

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEONIDAS MARQUES

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CAPITÃO LEONIDAS MARQUES, população de 15.887 habitantes MAXWELL SCAPINI (Exercício 2022)
O último envio de informações desta entidade foi 03/11/2022, dados estes referentes a 9/2022

116/2022 Nº Licitação	01/08/2022 Data da Abertura	R\$33.925,00 Valor
Pregão Modalidade	250/2022 (12/07/2022) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 04/08/2022

Objeto

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEONIDAS MARQUES.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

Eventual prorrogação de vigência será formalizada através de Termo de Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas em lei.

As informações desta licitação foram cadastradas dia 19/09/2022, sua última atualização foi dia 01/11/2022, com informações referentes a 9/2022.

Propostas	Ação	Participante	Convitado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	25000	Unidade	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO DO MUNICÍPIO, IMPRESSÃO COLORIDA, SULF	1	M P BAUER COMERCIO DE PAPELARIA LTDA - ME	0,09	25000	2.250,00
1	2	1500	Unidade	CONTROLE DE BORDO, ESCRITAS NA COR PRETA - PAPEL CARTÃO BRAN	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	0,21	1500	315,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1895360&IdEntidade=12240&NrAnoLicitacao=2022>

1/3

08/11/2022 08:51

Detalhes - TCE-PR

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	3	500	Unidade	ENVELOPE BRANCO, OFÍCIO TIMBRADO COLORIDO, COM ABA DE COLAGE	1	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA - ME	0,86	500	430,00
1	4	50	Unidade	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS AGRICULTURA, 02 (DUAS) VIAS COPIATIVAS,	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	8,98	50	449,00
1	5	6000	Unidade	PASTA PARA DOCUMENTOS, ESCRITAS COLORIDAS, PAPEL TRIPLEX BRA	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	1,43	6000	8.580,00
1	6	250	Outras Unidades e Medidas	SOLICITAÇÃO INTERNA 50 (CINQUENTA) FOLHAS - 02 (DUAS) VIAS	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	8,60	250	2.150,00
1	7	1000	Unidade	PASTA EM CARTOLINA VINCADA NA COR PALHA, DOBRÁVEL, TAMANHO 4	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	1,25	1000	1.250,00
1	8	60	Outras Unidades e Medidas	RECIBO SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, 50 (CINQUENTA) FOLHAS,	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	3,97	60	238,20
1	9	1000	Unidade	ENVELOPES BRANCOS, SACO, TIMBRADO COLORIDO, TAMANHO 24CM X 3	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	0,85	1000	850,00
1	10	20	Unidade	CARIMBO AUTO ENTINTADO PRINTER 20	1	SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA - ME	19,00	20	380,00
1	11	20	Unidade	CARIMBO AUTO ENTINTADO PRINTER 40	1	SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA - ME	25,95	20	519,00
1	12	20	Unidade	CARIMBO AUTO ENTINTADO PRINTER 55	1	SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA - ME	41,45	20	829,00
1	13	20	Outras Unidades e Medidas	RETIRADA DE MUDAS 50 (CINQUENTA) FOLHAS - 02 (DUAS) VIAS, UM	1	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA - ME	7,00	20	140,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1895360&IdEntidade=12240&NrAnoLicitacao=2022>

2/3

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
	1	200	Unidade	TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, TIMBRADO COLORIDO, 21CM X	1	M P BAUER COMERCIO DE PAPELARIA LTDA - ME	1,60	200	320,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2022.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2022.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2022.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JESUÍTAS – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida na Rua Padre Leonel França, inscrita no CNPJ/MF nº 77.398.154/0001-08, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **APARECIDO JOSE WEILLER JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº 5.855.811-7, e inscrito no CPF/MF sob o nº 801.083.009-78, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo doravante denominado Órgão Gerenciador, e de outro lado a empresa, **GRÁFICA CISLEN E COMUNICAÇÃO VISUAL** CNPJ: 81.573.073/0001-74 Telefone: (44) 3528-1400 e-mail: graficacislen.artes@gmail.com, com sede Avenida dos Pioneiros nº 467 Bairro: Centro no município de Assis Chateaubriand, representado pelo Senhor: **WANDERLEY DOURADO LISBOA**, Função: sócio/proprietário CPF: 801.964.209-97, residente e domiciliado na Rua Santa Sê nº 286 Bairro: Centro na cidade de Assis Chateaubriand – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, doravante denominada simplesmente FORNECEDORA, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O objeto da presente Ata de Registro de preços é: contratar empresa especializada no ramo empresa especializada no ramo para contratação de empresa especializada do ramo para o fornecimento de materiais **PERSONALIZADOS/PRODUZIDOS POR GRÁFICAS**, para atendimento dos serviços administrativos, e atender a demanda de todas as secretarias municipais da prefeitura de Jesuítas – PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1 – Os preços registrados seguirão a tabela abaixo.

MÉDIA DE PREÇO – MATERIAL GRÁFICO							
ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	FORMT TAM	VALOR UNF	VALOR TOTAL
01	2.000	Unid	Cartão de identificação do paciente – clínica de fisioterapia, sulfite 180gr, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	80	0,33	660,00
02	1.400	Blocos	Relatório semanal de visitas dos ACS – Agente Comunitário de Saúde, sulfite 75gr, 50x1 via, frente e verso, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	9	2,99	4.186,00
03	1800	Blocos	Ficha de acompanhamento, sulfite 75gr, 50x1 via, frente e verso	PRÓPRIA	9	2,99	5.382,00
04	1900	Unid	Controle de apazamento-inunizações, sulfite 180gr.	PRÓPRIA	25	0,33	627,00
05	150	Blocos	Registro permanente de vacinas.	PRÓPRIA	9	6,99	1.048,50

Rua Padre Leonel França, 369 - Cx. P. 131 - CEP 85835-000 - Fone/Fax: (44) 3535-8600
 C.N.P.J./MF. 77.398.154/0001-08 E-mail: pmjesuítas@jesuítas.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

			sulfite 75gr., 50x1 via, frente e verso.				
06	400	Blocos	Ambulatório – marcação de consultas, sulfite 56gr., 50x1 via.	PRÓPRIA	60	2,09	836,00
07	190	Blocos	Ficha geral de atendimento – FGA, sulfite 75gr., 50x1 via, frente e verso, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	9	4,99	948,10
08	190	Blocos	FGA – continuação, sulfite 75gr, 50x1 via, frente e verso.	PRÓPRIA	9	4,99	948,10
09	250	Unid	Cartão de identificação odontológica, do paciente personalizado com o brasão de armas do município. bl 50 x 1	PRÓPRIA	90	3,99	997,50
10	2.000	Unid	Ficha odontológica de cadastro, sulfite 180gr.	PRÓPRIA	36	0,35	700,00
11	190	Blocos	Relatório mensal de atividades odontológicas, sulfite 75gr, 50x1 via, frente e verso.	PRÓPRIA	9	4,99	948,10
12	1500	Blocos	Requisição de exames, sulfite 56gr, 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	18	1,39	2.085,00
13	1.000	Blocos	Atestado Médico, Sulfite 56gr, 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	18	1,39	1.390,00
14	1.000	Blocos	Requisição para exames, sulfite 56gr, 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	16	1,39	1.390,00
15	8.000	Blocos	Receituário, sulfite 75gr, 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	18	1,39	11.120,00
16	500	Blocos	Referencia Encaminhamento Médico, sulfite 75gr, 50x1 via	PRÓPRIA	9	2,99	1.495,00
17	2.000	Blocos	Ficha Diária de Registro Médico, sulfite 75gr, 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	9	2,79	5.580,00
18	500	Blocos	Ficha de Acompanhamento Hipertenso/Diabético, sulfite 75gr, 50x1 via	PRÓPRIA	9	2,99	1.495,00
19	1.000	Blocos	Controle mensal de procedimentos realizados, sulfite 56gr, 50x1 via.	PRÓPRIA	9	2,99	2.990,00
20	11.000	Unid	Ficha domiciliar, papel adesivo fosco.	PRÓPRIA	54	0,17	1.870,00
21	1.400	Blocos	Resumo semanal do serviço antivetorial, sulfite 56gr, 50x1 via	PRÓPRIA	9	2,79	3.906,00
22	140	Blocos	Registro diário de serviço antivetorial, sulfite 75gr, 50x1 frente e verso	PRÓPRIA	9	6,99	978,60
23	140	Blocos	Termo de Vistoria, sulfite 56g e jornal, 50x2 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	18	6,99	978,60
24	140	Blocos	Ficha e recomendações, sulfite 56gr e amarelo, 50x2 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	16	6,99	978,60
25	140	Blocos	Licença Sanitária, 1ª via papel sulfite 120gr e a 2ª via papel sulfite 75gr, 50x2 vias, sendo a 1ª via frente e verso 4x0 cores personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	9	8,39	1.174,60
26	130	Blocos	Termo de apreensão de amostras - TAA, sulfite 56gr., verde e rosa, 50x3 vias, personalizado com o brasão de	PRÓPRIA	9	9,99	1.298,70

Rua Padre Leonel França, 369 - Cx. P. 131 - CEP 85835-000 - Fone/Fax: (44) 3535-8600
 C.N.P.J./MF. 77.398.154/0001-08 E-mail: pmjesuítas@jesuítas.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

armas do município.							
27	40	Blocos	Auto-Termo, sulfite 56gr., verde e rosa, 50x3 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	9	19,66	786,40
28	50	Bloco	Ordem de pagamento, sulfite 56gr., 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	9	17,99	899,50
29	200	Blocos	Requisição para serviços rodoviários, sulfite 56gr., amarelo e jornal, 50x3 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	24	6,99	1.398,00
30	150	Blocos	Seção de fiscalização, sulfite 56gr. e jornal, 50x2 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	42	5,99	898,50
31	150	Blocos	Aquisição de mudas para Viveiro municipal, sulfite 56gr., amarelo e jornal, 50x3 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	30	5,99	898,50
32	150	Blocos	Declaração de movimento econômico, sulfite 56gr., e jornal, 50x2 vias	PRÓPRIA	18	5,99	898,50
33	150	Blocos	Fiscalização Geral - Notificação Fiscal, sulfite 56gr., amarelo e jornal, 50x3 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	18	6,79	1.018,50
34	450	Blocos	Serviço Rodoviário - controle de abastecimento álcool, gasolina e diesel, sulfite 56gr., 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	18	2,39	1.075,50
35	200	Blocos	Controle Interno, sulfite 56gr. e jornal, 50x2 vias, com numeração a partir do n.º 2001, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	30	5,04	1.008,00
36	150	Blocos	Termo de Vistoria, sulfite 56gr. Azul, 50x2 vias, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	9	6,99	1.048,50
37	300	Unid	Alvará de Licença, sulfite 90gr, personalizado com o brasão de armas do município, 4x0 cores	PRÓPRIA	9	1,42	426,00
38	200	Unid	Pasta de autos de executivo fiscal, Autuação, ficha ouro 180grama.	PRÓPRIA	4	2,37	474,00
39	1.000	Unid	Pasta instauração de Processo Licitatório, sulfite 180grama, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	4	1,98	1.980,00
40	100000	Unid	Papel Ofício timbrado com brasão de armas do município, sulfite 90grama A4	PRÓPRIA	9	0,13	13.000,00
41	5000	Unid	Envelope branco, 80 grama, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	114x229	0,52	2.600,00
42	5000	Unid	Envelope Saco Ouro, 80 grama, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	185x248	0,64	3.200,00
43	5000	Unid	Envelope Saco Ouro, 80 grama, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	242x336	0,98	4.900,00
44	3000	Unid	Envelope Saco Ouro, 80 grama, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	260x360	1,02	3.060,00

Rua Padre Leonel França, 369 - Cx. P. 131 - CEP 85835-000 - Fone/Fax: (44) 3535-8600
C.N.P.J./M.F. 77.398.154/0001-08 E-mail: pmjesuitas@jesuitas.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

45	8000	Unid	Pasta Prefeitura Municipal de Jesuítas, cartolina azul 180 grama, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	2	1,09	8.720,00
46	150	Blocos	Notificação de receita cor azul 56gr. Bl 20 x 1 grs.	PRÓPRIA	21	7,99	1.198,50
47	200	Blocos	Protocolo 2 vias, 1º sulfite, 2ª via jornal 56gr serrilhado	PRÓPRIA	56	3,58	716,00
48	600	Unid	Carteira de hipertenso e diabético, cartolina amarelo frente e verso	PRÓPRIA	9	0,98	588,00
49	300	Unid	Carteira do hipertenso cartolina azul frente e verso	PRÓPRIA	9	1,00	300,00
50	80	Blocos	Mapa diário de acompanhamento sulfite 75gr frente e verso 50x1	PRÓPRIA	9	8,99	719,20
51	300	Unid	Carteira controle de diabete, cartolina azul, frente e verso	PRÓPRIA	9	1,00	300,00
52	900	Unid	Ficha de utilização de veículos frente e verso cartolina azul 180gr	PRÓPRIA	9	0,90	810,00
53	600	Unid	Ficha de utilização de equipamento pesado frente e verso cartolina azul 180gr	PRÓPRIA	9	0,91	546,00
54	2000	Unid	Capa de projetos em papel couche 250gr impressão azul com orelhas	PRÓPRIA	4	1,49	2.980,00
55	1300	Unid	Ação domiciliar jesuítas contra e dengue sulfite 75gr impressão frente	PRÓPRIA	9	1,19	1.547,00
56	200	Unid	Ficha "A" sistema de informação de atenção básica, papel sulf 75 grs. Impressão frente.	PRÓPRIA	9	0,76	152,00
57	70	Blocos	Ficha de acompanhamento de gestante sulfite 75gr bl 50 x 1	PRÓPRIA	9	9,99	699,30
58	70	Blocos	Ficha de acompanhamento do diabético e hipertenso sulfite 75gr	PRÓPRIA	9	9,99	699,30
59	80	Blocos	Ficha de acompanhamento de hipertenso sulfite 75gr	PRÓPRIA	9	9,99	799,20
60	80	Blocos	Ficha de acompanhamento de diabéticos sulfite 75gr	PRÓPRIA	9	9,99	799,20
61	1900	Unid	Cartão de gestante 21x40-2x2 3 dobra papel cartolina preto e verde 180gr	PRÓPRIA	6	1,05	1.995,00
62	800	Unid	Panfleto caçamba 15x21 2x0 couche el 115	PRÓPRIA	18	0,37	296,00
63	10000	Unid	Panfleto coleta seletiva 20x14 2x2 couche el 115	PRÓPRIA	18	0,21	2.100,00
64	10000	Unid	Panfleto programa ecolixo 15x21 2x2 couche el 115	PRÓPRIA	18	0,28	2.800,00
65	90	Blocos	Referência Contra referência sulfite 75 grs 1 x 1 bl 50 x 1	PRÓPRIA	9	9,99	899,10
66	10000	Unid	Envelopes saco ouro, sem impressão	PRÓPRIA	18x24	0,42	4.200,00
67	10000	Unid	Envelopes saco ouro impressão frente,	PRÓPRIA	18x24	0,59	5.900,00
68	10000	Unid	Envelopes saco ouro impressão frente,	PRÓPRIA	16x23	0,48	4.800,00
69	1.000	Blocos	Atestado, Sulfite 56gr., 50x1 via, personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	18	1,39	1.390,00
70	1.000	Blocos	Requisição para exames, Sulfite 75 grs, 1 x0 frente bl 50 x 1	PRÓPRIA	36	1,39	1.390,00
71	10.000	Folhas	Folhas, papel sulfite 150 grs, sem impressão	PRÓPRIA	9	0,11	1.100,00
72	10.000	unid	Cartão de identificação programa Saúde da Família, papel carto. verde 180 grs. 1x1	PRÓPRIA	32	0,16	1.600,00

Rua Padre Leonel França, 369 - Cx. P. 131 - CEP 85835-000 - Fone/Fax: (44) 3535-8600
C.N.P.J./M.F. 77.398.154/0001-08 E-mail: pmjesuitas@jesuitas.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

73	90	Blocos	Requisição de compras 22x24, sulfite 56gr e jornal 50x2 vias personalizado com o brasão de armas do município.	PRÓPRIA	12	8,00	720,00
74	7000	Bloco	Vale Refeição medindo 06X10 cm, Sulfite 75 grs, numerados, bloco com 50 folhas	PRÓPRIA	18	1,99	13.930,00
75	400	unid	Registro de Funcionário, papel tamanho A4, Sulfite 180gr	PRÓPRIA		0,85	340,00
76	100	UND	Carimbos Autoentintado Tamanho 18x47mm	PRÓPRIA		59,93	5.993,00
77	50	UND	Carimbos Autoentintado Tamanho 14x38mm	PRÓPRIA		52,59	2.629,50
78	50	UND	Carimbos Autoentintado Tamanho 15x75mm	PRÓPRIA		80,17	4.008,50
79	50	UND	Carimbos Autoentintado Tamanho 23x59mm	PRÓPRIA		72,27	3.613,50
80	50	UND	Carimbos Autoentintado Tamanho 30x69mm	PRÓPRIA		91,76	4.588,00
81	100	UND	Carimbos Autoentintado Tamanho 40x60mm	PRÓPRIA		89,37	8.937,00
82	50	UND	Carimbos Autoentintado Tamanho 37x76mm	PRÓPRIA		80,18	4.009,00
83	1000	Bloco	Controle de abastecimento de veículo 1ª via Sulfite 56gr., 50x2 2ª via Jornal intercalado carbono time.	PRÓPRIA	32	3,69	3.690,00
84	300	Metro	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Perfureid Vini perfurado, impressão digital de alta resolução aplicado.	PRÓPRIA		97,00	29.100,00
85	400	Metro	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Plotagem: Impressão Digital em alta resolução em adesivo de plástico, aplicados em veículos, caminhões, máquinas, ônibus, e prédios próprios. (Incluso a arte).	PRÓPRIA		122,00	48.800,00
86	250	Metro	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Banner: Impressão Digital em lonas MT quadrado, em alta resolução. (Incluso a Arte).	PRÓPRIA		84,00	21.000,00
VALOR TOTAL R\$							296.983,60

2.2 – O valor estimado neste contrato é de **R\$ 296.983,60 (duzentos e noventa e seis mil novecentos e oitenta e três reais sessenta centavos)**.

2.3 – O proponente ou contratado fica obrigado, no prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços a aceitar, os acréscimos que se fizerem necessário, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

2.4 – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

2.5 – Para concorrer ao Processo Licitatório respeitante aos recursos próprios para a despesa, são os seguintes:

2.6 – Financeiro: Tesouro Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

2.7- Orçamentário:

Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Prog	Proj/Ativ	Natureza	Fonte	Conta
0200	0201	04	122	0002	2.029	3.3.90.30	000	1235
0200	0202	04	122	0002	2.003	3.3.90.30	000	1236
0200	0203	04	124	0004	2.004	3.3.90.30	000	1237
0200	0204	04	122	0002	2.005	3.3.90.30	000	1238
0200	0205	04	122	0003	2.002	3.3.90.30	000	516
0200	0206	04	123	0006	2.007	3.3.90.30	000	1239
0200	0207	12	122	0007	2.008	3.3.90.30	000	1240
0200	0207	12	361	0007	2.010	3.3.90.30	104	500
0200	0207	12	365	0007	2.014	3.3.90.30	104	1242
0200	0207	27	812	0009	2.018	3.3.90.30	000	1244
0200	0208	15	452	0010	2.020	3.3.90.30	000	1245
0200	0208	26	782	0010	2.022	3.3.90.30	000	1246
0200	0209	20	606	0012	2.024	3.3.90.30	000	1247
0200	0210	08	243	0016	6.004	3.3.90.30	000	1248
0200	0210	08	244	0017	2.027	3.3.90.30	000	498
0200	0210	08	244	0017	2.028	3.3.90.30	000	499
0200	0210	13	392	0008	2.017	3.3.90.30	000	1249
0200	0211	04	123	0006	2.006	3.3.90.30	000	1250
0300	0303	10	301	0019	2.034	3.3.90.30	303	1251
0300	0303	10	301	0019	2.034	3.3.90.30	000	504
0300	0303	10	301	0019	6.007	3.3.90.30	000	1252
0300	0303	10	305	0037	2.039	3.3.90.30	494	1253
0300	0305	08	244	0017	2.072	3.3.90.30	834	1254
0300	0305	08	244	0017	2.072	3.3.90.30	934	1207

2.8- Caso houver a necessidade de alteração de dotação orçamentária ou a inclusão de Fonte de Recursos, será processada de forma unilateral por

parte da Contratante, através de Decreto, nos termos da Alínea "a", Inciso I do artigo 65 da Lei 8.666/1993.

2.9 – Durante a execução do presente instrumento, os valores não sofrerão reajuste, há que se salvaguardar o art. 65, II, "d" da Lei 8.666/93, que permite a alteração dos contratos administrativos, por acordo entre as partes, quando for necessário restabelecer o equilíbrio da equação econômico-financeira inicial da avença, quando configurada a área econômica extraordinária e estranha ao contrato, desde que caracterizada uma das causas descritas no permissivo legal.

2.9.1 – A Fornecedoradora está ciente que o Município não possui espaço físico para guardar grande quantidade do objeto e que o fornecimento dos itens e/ou a prestação dos serviços serão feitos de forma parcelada, de acordo com a demanda, podendo, portanto, ocorrer diversas entregas fracionadas em um mesmo mês, sendo que todas as despesas relativas à entrega do objeto licitado (mão de obra, frete, transportadora, abastecimento de veículos, carregamento, descarregamento, etc.) serão de inteira responsabilidade da Fornecedoradora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

2.9.2 – A Fornecedoradora está ciente que o preço ofertado inclui, não só o fornecimento do item e/ou a prestação dos serviços, mas também todas as despesas relativas ao seu fornecimento e/ou execução (deslocamento, transporte, mão de obra, frete, materiais empregados, entregas, insumos, tributos, etc.), sendo presumível que os custos para a execução do objeto não se manterão fixos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, o que foi previsto e considerado no preço proposto, uma vez que não será admitido reajustamento de preços com fundamento na alegação de variação ordinária e previsível dos custos envolvendo o fornecimento dos itens e/ou a prestação dos serviços.

2.9.3 – A Fornecedoradora está ciente que os preços do objeto podem se sujeitar às variações corriqueiras do valor do dólar americano, bem como que a aquisição dos itens junto a fornecedores situados no exterior, mediante pagamento em moeda estrangeira, sujeita-se naturalmente à variação cambial, razão pela qual, executadas situações excepcionais, o aumento da cotação do preço do dólar foi previsto e considerado no preço proposto, uma vez não será admitido reajustamento de preços com fundamento na alegação de variação ordinária e previsível do valor da moeda norte americana.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS ITENS

Os materiais, solicitados deverão ser entregues em Jesuítas nos locais determinados nas solicitações emitidas no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias consecutivos.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado de forma parcelada, até 30 (trinta) dias, após o fornecimento do objeto e/ou prestação dos serviços, mediante a conferência das requisições emitidas pela Secretaria de Saúde e emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria/Departamento, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta bancária de titularidade da fornecedora, junto ao Banco do Brasil.

4.2 - O valor de cada parcela corresponderá ao quantitativo dos itens e/ou serviços efetivamente fornecidos e/ou prestados durante o período correspondente.

4.3 - Do pagamento a ser efetuado serão deduzidas as retenções que forem necessárias e previstas legalmente.

4.4 - Em caso de atraso do pagamento previsto no item "4.1", o valor será atualizado no seu efetivo pagamento, aplicando-se a variação do IPCA do IBGE, ou outro índice que o substituir, desde que a fornecedora não tenha concorrido para o atraso.

4.5 – As notas fiscais deverão ser obrigatoriamente emitidas eletronicamente, conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095/2009 e 067/2010 expedida pela Receita Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

4.6 – A nota fiscal deverá constar à discriminação dos itens, número da licitação, número do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas.

4.7 – A nota fiscal deverá ser emitida pela própria fornecedora, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

4.8 - Não será efetuado qualquer pagamento à fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.9 - O pagamento será efetuado via transferência bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da nota fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

4.10 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as quantidades de serviços executados no mês, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, sendo que a prefeitura após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor rodoviário terá um prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o devido pagamento, através de transferência bancária junto ao Banco do Brasil S/A, na agência de livre escolha do licitante vencedor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

5.1.1 - Para exercer a responsabilidade administrativa de controle de cumprimento dos **Encargos Trabalhistas e Previdenciários**, durante a execução dos contratos celebrados, fica designado o Servidor Público **Laudino Piassa**, ocupante do cargo de Secretário de Fazenda, portador da Cédula de Identidade RG. nº 1.257.136/SSP/PR., e do CPF nº 199.394.509-15.

5.1.2 – Para exercer a responsabilidade administrativa de **recebimento parcial** e de **recebimento definitivo** do objeto do presente contrato, ficam os seguintes Servidores:

NOME	Elaine Pasti de Oliveira Arrigoni
CARGO	Secretária de Educação, Esporte e Turismo
CPF	036.578.019-79.

NOME	José Augusto Arrigoni
CARGO	Secretário de Administração
CPF	027.720.599-95.

NOME	Michel Bertaiolli Primo
CARGO	Secretário de Saúde
CPF	074.527.829-92.

NOME	Laudino Piassa
CARGO	Secretário de Fazenda
CPF	199.394.509-15.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

NOME Eduardo Henrique Schramm Bernardes
CARGO Chefe de Gabinete
CPF 061.629.709-22.

NOME Cleyton José da Silva
CARGO Secretário Geral
CPF 959.989.779-04

NOME Reginaldo B. Pegoraro
CARGO Secretário de Obras e Urbanismo, Transportes e Serviços públicos, Planejamento e serviços Rodoviários.
CPF 014.537.409-29.

NOME Debora Vilas Boa Talga weiller
CARGO Secretária de Assistência Social, Cultura, Habitação e Trabalho.
CPF 024.112.589-38

NOME Airton Santos Donega
CARGO Coordenador de Agricultura Indústria e Comércio
CPF 395.612.089-20

CLÁUSULA SEXTA – DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A Gerência do Contrato ficará a cargo e responsabilidade do Senhor Servidor **Cleyton José da Silva**, Secretário Geral, a qual competirá dirimir dúvidas que surjam no curso de execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2 - A fiscalização do contrato será feita pelo servidor **Eduardo Henrique Schramm Bernardes**, ocupante do cargo de **Secretario de Gabinete**, indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

6.3 -A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 15 de agosto de 2022 a 14 de agosto de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

8.1 – Compete a Administração Municipal:

- a) Administrar a presente ata de registro de preços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

c) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas;

8.2 – Compete ao Fornecedor:

a) Executar os serviços e/ou fornecer o objeto solicitado pela Secretaria solicitante, nos prazos, condições e especificações previstas nesta Ata;

b) Apresentar as notas fiscais devidamente preenchidas para que seja efetuado o seu pagamento;

c) Cumprir com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como quanto ao constante no Edital do Pregão nº 048/2022, propostas de preços e documentação de habilitação apresentada.

i) Manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

j) Substituir e/ou refazer, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os itens e/ou serviços rejeitados pela fiscalização devido à má qualidade ou com características diversas às exigências do instrumento convocatório, sem ônus para o Município.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

9.1.1 – Pela administração quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem aceitação da justificativa pela Administração.

c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

e) não aceitar reduzir os seus preços registrados, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentado.

9.1.2 – Pelo fornecedor quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

a) A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita mediante correspondência ao fornecedor e que fará parte integrante dos autos que deram origem ao registro de preços.

b) No caso de não localização do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

c) A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido.

9.2 - O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1 – O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar ata de registro de preço e/ou celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação ou declaração falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais.

10.2 – Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto e/ou prestação dos serviços, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais, poderá ser aplicada à fornecedora multa moratória de valor equivalente a 0,20 % (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do objeto não entregue e/ou serviço não prestado, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada. O atraso superior a 10 (dez) dias, configurará inadimplência da fornecedora.

10.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura de Jesuítas, poderá ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado na Ata firmada.

10.4 – Poderão ser aplicadas ainda, as penas de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, previstas no artigo 87, da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

10.5 – A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilidade do licitante por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura do Município de Jesuítas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

10.6 – No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.7 – Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado do pagamento a que a fornecedora fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da fornecedora, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito na dívida ativa do município, e cobrado na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1 – Os licitantes devem observar e a Fornecedora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual:

I - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;

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

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a ineligível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga da ata financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de uma ata de registro de preço financiado pelo organismo;

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de a ata vir a ser financiada, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

possam inspecionar o local de execução da ata e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – Integram a presente ata todos os documentos constantes no processo de Pregão n° 048/2022, bem como deve ser cumprido o constante no processo;

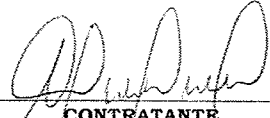
12.2 – Quaisquer dúvidas, esclarecimentos e requerimentos relativos à execução desta Ata deverão ser formalizados por escrito e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município Jesuítas, não sendo aceitos requerimentos/pedidos através de qualquer meio eletrônico ou serviço postal.

10.3 - Durante o período de vigência desta ata de registro de preços, a Fornecedoradora poderá ser convidada a firmar termo de contrato ou instrumento equivalente, cuja vigência não estará vinculada ao prazo de validade da ata do qual se originou. Neste caso, deverão ser observadas todas as condições de contratação estabelecidas nesta ata e no edital do certame.

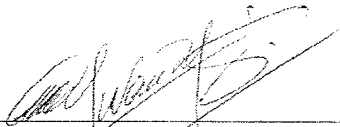
10.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

10.5 – E, por assim estarem justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Jesuítas, 15 de agosto de 2022.



CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE JESUÍTAS
APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR
 Prefeito Municipal



CONTRATADA
GRÁFICA CISLEN E COMUNICAÇÃO VISUAL
WANDERLEY DOURADO LISBOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO

ATA N.º 082/2022

DATA: 15/08/2022.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JESUÍTAS.**

CONTRATADO: **GRÁFICA CISLEN E COMUNICAÇÃO VISUAL**

OBJETO: Contratação de empresa especializada do ramo para o fornecimento de materiais **PERSONALIZADOS/PRODUZIDOS POR GRÁFICAS**, para atendimento dos serviços administrativos, e atender a demanda de todas as secretarias municipais da prefeitura de Jesuítas – PR.

PRAZO: 12 MESES.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 048/2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0200 0201 04 122 0002 2.029 3.3.90.30 000 1235
 0200 0202 04 122 0002 2.003 3.3.90.30 000 1236
 0200 0203 04 124 0004 2.004 3.3.90.30 000 1237
 0200 0204 04 122 0002 2.005 3.3.90.30 000 1238
 0200 0205 04 122 0003 2.002 3.3.90.30 000 516
 0200 0206 04 123 0006 2.007 3.3.90.30 000 1239
 0200 0207 12 122 0007 2.008 3.3.90.30 000 1240
 0200 0207 12 361 0007 2.010 3.3.90.30 104 500
 0200 0207 12 365 0007 2.014 3.3.90.30 104 1242
 0200 0207 27 812 0009 2.018 3.3.90.30 000 1244
 0200 0208 15 452 0010 2.020 3.3.90.30 000 1245
 0200 0208 26 782 0010 2.022 3.3.90.30 000 1246
 0200 0209 20 606 0012 2.024 3.3.90.30 000 1247
 0200 0210 08 243 0016 6.004 3.3.90.30 000 1248
 0200 0210 08 244 0017 2.027 3.3.90.30 000 498
 0200 0210 08 244 0017 2.028 3.3.90.30 000 499
 0200 0210 13 392 0008 2.017 3.3.90.30 000 1249
 0200 0211 04 123 0006 2.006 3.3.90.30 000 1250
 0300 0303 10 301 0019 2.034 3.3.90.30 303 1251
 0300 0303 10 301 0019 2.034 3.3.90.30 000 504
 0300 0303 10 301 0019 6.007 3.3.90.30 000 1252
 0300 0303 10 305 0037 2.039 3.3.90.30 494 1253
 0300 0305 08 244 0017 2.072 3.3.90.30 834 1254
 0300 0305 08 244 0017 2.072 3.3.90.30 934 1207

APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR
 PREFEITO MUNICIPAL
 CONTRATANTE

GRÁFICA CISLEN E COMUNICAÇÃO VISUAL
WANDERLEY DOURADO LISBOA
 CONTRATADA

Publicado no Diário Oficial de
 Município em 20/08/2022
 Exemplos nº 4651 Página nº 10
 No Cadastro nº Atas Oficiais

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE PAIÇANDU

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município PAIÇANDU, população de 42.251 habitantes ISMAEL BATISTA (Exercício 2022)

O último envio de informações desta entidade foi 23/10/2022, dados estes referentes a 9/2022

34/2022 Nº Licitação	15/06/2022 Data da Abertura	R\$36.630,00 Valor
Projeção Modalidade	01/2022 (01/04/2022) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 04/07/2022

Objeto

AQUISICAO DE MATERIAL GRAFICOS PANFLETOS CARTAZES BANNES FAIXAS E PANEIS DE IDENTIFICACAO DOS SERVICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IDENTIFICACAO DOS SERVICOS DE RESPONSABILIDADE DESTA SECRETARIA DO COMO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL CRAS CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL CREAS CENTRO DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE E IDOSO CONSELHO TUTELAR FAMILIA ACOLHEDORA E DEMAIS SERVICOS DESTA SECRETARIA BEM COMO A EFETIVACAO DAS CAMPANHAS DE SENSIBILIZACOES ATRAVES DE DIVULGACOES OBRIGATORIAS EM CONFORMIDADE COM SOLICITACOES ESTADUAIS E FEDERAIS TAIS COMO DIA MUNDIAL DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL DIA INTERNACIONAL DA VIOLENCIA CONTRA MULHER COMBATE A EXPLORACAO E ABUSO SEXUAL CONTRA CRIANCAS E ADOLESCENTES CONTRA VIOLENCIA A PESSOA IDOSO E DIA NACIONAL DE LUTA DAS PESSOA COM DEFICIENCIA DIA DA CONSCIENCIA NEGRA E REALIZACAO DE CONFERENCIAS MUNICIPAIS REALIZADAS ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DESTA MUNICIPIO DE PAICANDU PR

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Credenciamento

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 02/11/2022, sua última atualização foi dia 02/11/2022, com informações referentes a 10/2022.

Propostas	Ação	Participante	Convitado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1924696&IdEntidade=12422&NrAnoLicitacao=2022>

1/4

08/11/2022 08:43

Detalhes - TCE-PR

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
0	1	1000	Unidade	PANFLETOS PARA CAMPANHA DIA INTERNACIONAL DA MULHER SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO 15X20CM, 40XO CORES - TINTA ESCALA EM COCHE BRILHO 90GR. SAÍDA EM CTP	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,29	1000	290,00
0	2	1000	Unidade	PANFLETOS PARA CAMPANHA 18 DE MAIO DE SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO 15X20CM, 40XO CORES - TINTA ESCALA EM COCHE BRILHO 90GR. SAÍDA EM CTP	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,29	1000	290,00
0	3	1000	Unidade	PANFLETOS PARA CAMPANHA DIA MUNDIAL DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO 15X20CM, 40XO CORES - TINTA ESCALA EM COCHE BRILHO 90GR. SAÍDA EM CTP	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,29	1000	290,00
0	4	1000	Unidade	PANFLETOS PARA CAMPANHA DIA MUNDIAL COMBATE A VIOLENCIA CONTRA A PESSOA IDOSA DE SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO 15X20CM, 40XO CORES - TINTA ESCALA EM COCHE BRILHO 90GR. SAÍDA EM CTP	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,29	1000	290,00
0	5	1000	Unidade	PANFLETOS PARA CAMPANHA DIA NACIONAL DE LUTA DAS PESSOAS COM DEFICIENCIA, SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO 15X20CM, 40XO CORES - TINTA ESCALA EM COCHE BRILHO 90GR. SAÍDA EM CTP	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,29	1000	290,00
0	6	1000	Unidade	PANFLETOS PARA CAMPANHA DIA INTERNACIONAL DA LUTA CONTRA A VIOLENCIA À MULHER, SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO 15X20CM, 40XO CORES - TINTA ESCALA EM COCHE BRILHO 90GR. SAÍDA EM CTP	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,29	1000	290,00
0	7	1000	Unidade	PANFLETOS PARA CAMPANHA DIA DA CONSCIENCIA NEGRA, SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO 15X20CM, 40XO CORES - TINTA ESCALA EM COCHE BRILHO 90GR. SAÍDA EM CTP	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,29	1000	290,00
0	8	50	Unidade	IMPRESSOS CARTAZES 42X59, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 115GR SAÍDA EM CTP. DIA INTERNACIONAL DA MULHER	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	8,00	50	400,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1924696&IdEntidade=12422&NrAnoLicitacao=2022>

2/4

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
0	9	50	Unidade	IMPRESSOS CARTAZES 42X59, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 115GR SAÍDA EM CTP. 18 DE MAIO	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	8,00	50	400,00
0	10	50	Unidade	IMPRESSOS CARTAZES 42X59, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 115GR SAÍDA EM CTP. DIA MUNDIAL DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	8,00	50	400,00
0	11	50	Unidade	IMPRESSOS CARTAZES 42X59, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 115GR SAÍDA EM CTP. DIA MUNDIAL COMBATE A VIOLENCIA CONTRA A PESSOA IDOSA	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	8,00	50	400,00
0	12	50	Unidade	IMPRESSOS CARTAZES 42X59, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 115GR SAÍDA EM CTP. DIA NACIONAL DE LUTA DAS PESSOAS COM DEFICIENCIA,	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	8,00	50	400,00
0	13	50	Unidade	IMPRESSOS CARTAZES 42X59, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 115GR SAÍDA EM CTP. DIA INTERNACIONAL DA LUTA CONTRA A VIOLENCIA À MULHER.	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	8,00	50	400,00
0	14	50	Unidade	IMPRESSOS CARTAZES 42X59, 4X0CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 115GR SAÍDA EM CTP. DIA DA CONCIENCIA NEGRA.	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	8,00	50	400,00
0	15	1000	Unidade	CRACHÁ CREDENCIAL PERSONALIZADO PARA EVENTOS TAMANHO: 10X14CM, PAPEL OFFSET 180GR IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, CORDÃO PRETO OU BRANCO	1	BOLAX PUBLICIDADE LTDA - ME	0,90	1000	900,00
0	16	1000	Unidade	CERTIFICADO PARA EVENTOS NO TAMANHO 21X30 CM EM PAPEL COUCHÊ 250GR E COM DADOS VARIÁVEIS, IMPRESSO FRENTE E VERSO.	0		0,00	1000	0,00
0	17	20	Unidade	PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO (PLACAS), EM ACM ADESIVADO MEDINDO 1,50 X3.00 INCLUSO INSTALAÇÃO.	0		0,00	20	0,00

<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?IdLicitacao=1924696&IdEntidade=12422&NrAnoLicitacao=2022>

3/4

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
0	18	50	Unidade	BANNERS PARA CAMPANHA DE SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO (IMP. DIG. 1440 DPI) EM LONA BRILHO COM ILHÓS ACABAMENTO BASTÃO PONTEIRA E BARBANTEL. 0900. A= 1.200. OBS. SERÃO 7ARTES DIFERENTES	0		0,00	50	0,00
0	19	40	Unidade	FAIXAS PARA CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO E/OU MOBILIZAÇÃO (IMP. DIG. 1440 DPI) EM LONA ACABAMENTO BASTÃO PONTEIRA COM ILHÓS APLICAÇÃO REFILE L2.500. A=1.200. TINTA RESISTENTE A SOL E CHUVA, CONTENDO 70 COM DE ALTURA E 2,50 DE COMPRIMENTO.	0		0,00	40	0,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE UBIRATÁ

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município UBIRATÁ, população de 20.809 habitantes FABIO DE OLIVEIRA D ALECIO (Exercício 2022)
O último envio de informações desta entidade foi 26/10/2022, dados estes referentes a 9/2022

136/2022 Nº Licitação	02/09/2022 Data da Abertura	R\$54.560,00 Valor
Pregão Modalidade	5769/2022 (15/08/2022) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 05/09/2022

136/2022

Aquisição de material gráfico para a Secretaria de Assistência Social.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

Será prorrogado conforme edital

As informações desta licitação foram cadastradas dia 29/09/2022, sua última atualização foi dia 10/10/2022, com informações referentes a 9/2022.

Propostas	Ação	Participante	Convocado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	1500	Unidade	Cartaz formato A3, impressão 4x0, em papel couchê 150 gr. Colorido. (Cód. compras governamentais - 54836).	1	ELOIR FATIMA MARONES BENACCHIO EIRELI - EPP	1,74	1500	2.610,00

https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1904514&IdEntidade=12562&NrAnoLicitacao=2022

1/3

08/11/2022 08:46

Detalhes - TCE-PR

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	2	2000	Unidade	Cartilha TAM A4 (fechada) com 14 páginas, capa em papel couchê 150, impressão 4x4, miolo papel sulfite 90gr, impressão 4x4. Dentro dos parâmetros "Prontuário SUAS". (Cód. compras governamentais - 414017).	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR.	2,45	2000	4.900,00
1	3	2000	Unidade	Crachá colorido, medindo 12x10 cm, em papel triplex 300 gramas, com furos. Sem arte definida. (Cód. compras governamentais - 439776).	1	F. RICIERI PUBLICIDADES E EVENTOS - ME	0,93	2000	1.860,00
1	4	3000	Unidade	Certificado medindo 15x21 cm, impressão colorida, em papel supremo 240 gramas. Sem arte definida. (Cód. compras governamentais - 316306).	1	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA - ME	0,72	3000	2.160,00
1	5	2000	Unidade	Folder colorido, medindo 15 x21 cm. Com impressão frente e verso, em papel couchê 150 gramas. Sem arte definida. (Cód. compras governamentais - 463689).	1	ELOIR FATIMA MARONES BENACCHIO EIRELI - EPP	0,27	2000	540,00
1	6	5000	Unidade	Folder colorido, medindo 15 x21 cm, com impressão frente e verso, em papel couchê 150 gramas, com duas dobras. Sem arte definida. (Cód. compras governamentais - 463689).	1	ELOIR FATIMA MARONES BENACCHIO EIRELI - EPP	0,27	5000	1.350,00
1	7	3000	Unidade	Folder colorido medindo 15x21 cm. Em papel couchê 115 gramas. Sem arte definida. (Cód. compras governamentais - 463689).	1	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA - ME	0,25	3000	750,00
1	8	2000	Unidade	Pasta em papel triplex 400 gramas, impressão colorida, medindo 42 x46 cm. Com cortes, vincos e bolso. Sem arte definida. (Cód. compras governamentais - 461366).	1	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA - ME	2,24	2000	4.480,00

https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Details?IdLicitacao=1904514&IdEntidade=12562&NrAnoLicitacao=2022

2/3

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

68

Marmeleiro, 06 de fevereiro de 2023.

De: Prefeito

Para: - Divisão de Contabilidade

- Departamento de Finanças
- Procuradoria Jurídica
- Pregoeiro(a)

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ao requerimento que consta nos autos, expedido pelos Diretores dos Departamentos solicitantes, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas a:

- 1 – Indicação de recurso de ordem orçamentária para fazer em face de despesa.
- 2 – A elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e respectivo instrumento contratual.
- 3 – A elaboração de parecer jurídico acerca da escolha da modalidade e do tipo de licitação adotados, bem como análise do instrumento convocatório e do instrumento contratual do presente certame.

Cordialmente,

Paulo Jair Pilati
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/02/2023 15:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/ip63e1140fa7599c>.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

69

Marmeleiro, 06 de fevereiro de 2023.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 06 de fevereiro de 2023, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO PROCESSO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

Número do processo/Ano:	018/2023
Data do Processo:	03/02/2023
Modalidade:	Pregão Eletrônico nº 012/2023
Objeto do processo:	Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
Valor Máximo:	R\$ 199.126,37

II – Plano Plurianual – 2.734/2021

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2.810/2022

IV – Lei Orçamentária Anual – 2.835/2022

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
60	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	0	57.283,80
61		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	510	94.861,41
62		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	511	25.500,00
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	0	230.682,72
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	510	96.165,00
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	511	24.241,02
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.30.16.00.00	0	201.815,60
441		20.606 0027 2.049	3.3.90.39.63.01.00	0	142.002,62
357	09.01	08.243 0025 2.034	3.3.90.30.16.00.00	0	15.600,00
370		08.244 0022 2.035	3.3.90.30.16.00.00	0	90.558,93
379		08.244 0022 2.036	3.3.90.30.16.00.00	0	20.743,66
391	09.02	08.244 0022 2.014	3.3.90.30.16.00.00	940	24.349,00
399		08.244 0022 2.038	3.3.90.30.16.00.00	936	3.100,00
404		08.244 0022 2.074	3.3.90.30.16.00.00	935	18.700,00
406		08.244 0022 2.075	3.3.90.30.16.00.00	934	23.300,00
415	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.30.16.00.00	0	71.292,47
359	09.01	08.243 0025 2.034	3.3.90.39.63.01.00	0	15.600,00
374		08.244 0022 2.035	3.3.90.39.63.01.00	0	233.201,44
381		08.244 0022 2.036	3.3.90.39.63.01.00	0	30.579,28
392		08.244 0022 2.014	3.3.90.39.63.01.00	940	29.000,00
400	09.02	08.244 0022 2.038	3.3.90.39.63.01.00	936	5.200,00
405		08.244 0022 2.074	3.3.90.39.63.01.00	935	10.400,00
407	09.02	08.244 0022 2.075	3.3.90.39.63.01.00	934	78.000,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

70

ESTADO DO PARANÁ

417	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.39.63.01.00	0	20.730,00
174	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	0	9.439,46
175		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	103	154.833,75
176		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	104	281.598,00
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.63.01.00	104	279.846,12
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.63.01.00	103	5.016,31
487		12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.30.16.00.00	0
491	18.541 0033 2.058		3.3.90.39.63.01.00	0	15.407,19
266	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	0	405.964,81
267		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	303	154.239,63
268		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	348	131.629,40
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.30.16.00.00	494	212.780,90
324		10.302 0017 2.067	3.3.90.30.16.00.00	303	7.156,70
346	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.30.16.00.00	494	22.800,00
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	0	292.746,97
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	303	77.746,05
279		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	348	57.500,00
308		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.63.01.00	494	190.014,96
328		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.63.01.00	303	20.800,00
349		08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.63.01.00	510
543	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	0	50.910,48
544		15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	504	72.800,00
546		15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	511	171.819,93
549		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	0	239.866,16
550		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	504	52.000,00
552		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	511	26.000,00
515	13.01	15.451 0035 2.062	3.3.90.30.16.00.00	509	32.000,00
522		15.451 0035 2.063	3.3.90.30.16.00.00	509	32.000,00
526		15.451 0035 2.064	3.3.90.30.16.00.00	509	16.000,00
532		15.451 0035 2.066	3.3.90.30.16.00.00	509	188.400,00
517		15.451 0035 2.062	3.3.90.39.63.01.00	509	60.000,00
524		15.451 0035 2.063	3.3.90.39.63.01.00	509	21.200,00
528		15.451 0035 2.064	3.3.90.39.63.01.00	509	78.000,00
533		15.451 0035 2.066	3.3.90.39.63.01.00	509	52.000,00

Obs.: Saldo orçamentário em: 06/02/2023.

VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)
510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia
511 – Taxas – Prestação de Serviços
940 – Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS 113/2015
936 – Componente para Qualificação da Gestão – SUAS
935 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial – SUAS
934 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS
103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
104 – Educação 25% s/ Impostos
303 – Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos
348 – Atenção Básica Estadual
494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
504 – Outros Royalties e Comp. Financeiras





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

71

509 – Gerenciamento do Trânsito

Respeitosamente,

Janaina de Oliveira Fabris
Chefe da Divisão de Contabilidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/02/2023 15:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p63e114859cc6dd>.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

72

Marmeleiro, 06 de fevereiro de 2023.

Exmo. Sr. Prefeito,

Em atenção ao documento expedido por Vossa Excelência, em data de 06 de fevereiro de 2023, informamos a existência de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação solicitada pelos Departamentos, conforme requerimento que consta nos autos, sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias indicadas pela Divisão de Contabilidade. No caso de processo licitatório para Registro de Preços, o Departamento solicitante deverá consultar o Departamento de Fazenda para verificar a existência de recursos financeiros antes da solicitação dos serviços/produtos.

Respeitosamente,

Vandré João Signori
Diretor do Departamento de Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/02/2023 16:29 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p63e1f501bc85e>.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

73

Marmeleiro, 06 de fevereiro de 2023.

De: Pregoeira(o)

Para: Procuradoria Jurídica

Pelo presente encaminho a Vossa Senhoria, minuta do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 012/2023 e Minuta do Instrumento Contratual para os fins previstos na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal n.º 1.519, de 26 de outubro de 2006; Decreto Municipal n.º 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Respeitosamente,

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/02/2023 17:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp63e1fe2c36501>.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023**

REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: **//2023**

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná
www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado”

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, **do tipo MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006, Decreto Municipal nº 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**** de ** de 2023 às 09h00min**

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 6.942, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2 **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia ** de ** de 2023 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.



- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito nas Compras **Governamentais** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
 - 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
 - 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três)**



dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.

4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf100-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.



5.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

6.4 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.

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

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 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.
- 7.6 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 cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 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.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 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 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1 No dia **** de ** de 2023 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor DO ITEM for menor.**
- 8.6 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 **RS 0,01 (um centavo)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **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.
- 8.11 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.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (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.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço



máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 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.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6 **Será adjudicado o ITEM para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10 **DA HABILITAÇÃO**
- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 10.1.1 **SICAF**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:
- 10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.1.2 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.
- 10.5.1.3 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.
- 10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 10.5.2.1 **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 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.5.3.3 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.

- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 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.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:

10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:

10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.

10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.



- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.



- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) 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 Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de



desclassificação.

- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. 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.

13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
- 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.
- 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.
- 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR



(<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

14 DOS RECURSOS

- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

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.
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 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 homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3 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

- 18.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

89

- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS 113/2015, Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial – SUAS, Componente para Qualificação da Gestão – SUAS, Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos, Atenção Básica Estadual, Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, Outros Royalties e Comp. Financeiras e Gerenciamento do Trânsito. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
60	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	0
61		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	510
62		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	511
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	0
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	510
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	511
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.30.16.00.00	0
441		20.606 0027 2.049	3.3.90.39.63.01.00	0
357	09.01	08.243 0025 2.034	3.3.90.30.16.00.00	0
370		08.244 0022 2.035	3.3.90.30.16.00.00	0
379		08.244 0022 2.036	3.3.90.30.16.00.00	0
391	09.02	08.244 0022 2.014	3.3.90.30.16.00.00	940
399		08.244 0022 2.038	3.3.90.30.16.00.00	936
404		08.244 0022 2.074	3.3.90.30.16.00.00	935
406		08.244 0022 2.075	3.3.90.30.16.00.00	934
415	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.30.16.00.00	0
359	09.01	08.243 0025 2.034	3.3.90.39.63.01.00	0
374		08.244 0022 2.035	3.3.90.39.63.01.00	0
381		08.244 0022 2.036	3.3.90.39.63.01.00	0
392		08.244 0022 2.014	3.3.90.39.63.01.00	940
400	09.02	08.244 0022 2.038	3.3.90.39.63.01.00	936
405		08.244 0022 2.074	3.3.90.39.63.01.00	935
407		08.244 0022 2.075	3.3.90.39.63.01.00	934
417	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.39.63.01.00	0



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

90

174	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	0
175	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	103
176		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	104
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.63.01.00	104
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.63.01.00	103
487		12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.30.16.00.00
491	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.63.01.00	0
266	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	0
267		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	303
268		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	348
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.30.16.00.00	494
324		10.302 0017 2.067	3.3.90.30.16.00.00	303
346	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.30.16.00.00	494
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	303
279		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	348
308		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.63.01.00	494
328		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.63.01.00	303
349	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.63.01.00	510
543	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	0
544		15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	504
546		15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	511
549		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	0
550		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	504
552	15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	511	
515	13.01	15.451 0035 2.062	3.3.90.30.16.00.00	509
522		15.451 0035 2.063	3.3.90.30.16.00.00	509
526		15.451 0035 2.064	3.3.90.30.16.00.00	509
532		15.451 0035 2.066	3.3.90.30.16.00.00	509
517		15.451 0035 2.062	3.3.90.39.63.01.00	509
524		15.451 0035 2.063	3.3.90.39.63.01.00	509
528		15.451 0035 2.064	3.3.90.39.63.01.00	509
533		15.451 0035 2.066	3.3.90.39.63.01.00	509

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através do correio e/ou correio eletrônico, para o endereço fornecido pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado **a impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou 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.
- 19.4 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta 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.

- 19.5 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 19.6 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 19.7 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 19.8 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1 O prazo de entrega/execução dos materiais/serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.

20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:

20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

21 DAS PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.



- 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 21.1.5 Não manter a proposta.
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
 - Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
 - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro 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.

22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 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 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.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.
- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

95

ESTADO DO PARANÁ

8.666/93.

- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 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, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 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 Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
ANEXO V	Modelo da Ata de Registro de Preços
ANEXO VI	Modelo da Minuta Contratual

Marmeleiro, ** de ** de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito



EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo aos Departamentos solicitantes, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	1.000	Un.	Adesivos BOPP – Tamanho 12 x 21 cm – Com desenvolvimento da arte.	0,86	860,00
2	500	Un.	Adesivos BOPP - Tamanho A-4 – Com desenvolvimento da arte.	1,53	765,00
3	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 12,5x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	0,94	188,00
4	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 6x4 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	0,85	170,00
5	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 7x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada	1,05	210,00
6	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 20.	21,66	108,30
7	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 30.	22,66	113,30
8	250	Un.	Apostila 1º Ano – Aluno com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	20,40	5.100,00
9	60	Un.	Apostila 1º Ano – Professor com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	21,46	1.287,60



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

97

10	250	Un.	Apostila 2º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	19,46	4.865,00
11	60	Un.	Apostila 2º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	23,96	1.437,60
12	250	Un.	Apostila 3º Ano – Aluno com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	22,56	5.640,00
13	60	Un.	Apostila 3º Ano – Professor com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	24,96	1.497,60
14	220	Un.	Apostila 4º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	23,63	5.198,60
15	60	Un.	Apostila 4º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	22,66	1.359,60
16	215	Un.	Apostila 5º Ano – Aluno com 70 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	33,96	7.301,40
17	60	Un.	Apostila 5º Ano – Professor com 70 páginas; Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	34,63	2.077,80
18	30	Un.	Bloco Auto Termo Vigilância Sanitária com folhas auto copiativas com 60 folhas em 3 cópias cada numeração. Bloco 20x3 vias. offset 75g – 21x30cm	12,73	381,90
19	300	Un.	Bloco de Notificação de Receita B 20x1 nas medidas 10.3x20.5, confeccionado em papel super bond na cor azul 75g.	2,78	834,00
20	5	Un.	Bloco relatório de atendimento a denúncias Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias	29,54	147,70
21	5	Un.	Bloco Termo de denúncia Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente.30x2 vias.	21,99	109,95



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

98

22	3.000	Un.	Calendário de mesa formato 16X21 cm; Base em cartão C2S 300 G; 4X0 cores e 12 folhas 4X4 cores. Em papel couche 170 g para meses. Acabamento em espiral. Em 01 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,47	7.410,00
23	5.000	Un.	Cartão de Identificação e Vacinação Amarelo – 4x1 cores – formato 7,5x11cm – off-ser 180g.	0,26	1.300,00
24	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42 cm colorido – 2 modelos, com o desenvolvimento da arte.	5,91	295,50
25	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 30x20 cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	3,80	380,00
26	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 60x42cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	7,10	710,00
27	500	Un.	Carteirinha de vacinação para pets, tamanho aberto 30x20 cm, tamanho fechada 10 x 20 cm, com duas dobras e 6 páginas, em papel sulfite alta gravura 180 gramas, fosco, impressão colorida, com arte a ser definida pela contratante.	0,72	360,00
28	1.900	Un.	Cartilha com 12 páginas Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 10 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	1,53	2.907,00
29	500	Un.	Cartilha com 14 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 12 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	1,74	870,00
30	150	Un.	Cartilha com 20 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 18 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	6,50	975,00
31	150	Un.	Cartilha com 28 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 26 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	8,50	1.275,00
32	2.750	Un.	Cartilha com 8 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 6 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	1,45	3.987,50
33	300	Un.	Certificados para conferências, cursos e oficinas – formato A4 – 4x0 cores – conforme modelo, com o desenvolvimento da arte.	2,95	885,00
34	15	Un.	Confecção carimbo auto-tintável nº 10, com tamanho máximo da impressão 10 x 27 mm.	31,86	477,90
35	35	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 20, com tamanho máximo da impressão 38x14 mm.	42,21	1.477,35
36	82	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 30, com tamanho máximo da impressão 47 x 18 mm.	45,65	3.743,30



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

99

37	39	Un.	Confecção carimbo auto-tintável N° 40, com tamanho máximo da impressão 59x23 mm.	53,78	2.097,42
38	1.500	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – 1x1 cor – offset 180g – 20 x 43cm – cp, 3 vincos. Cor azul ou vermelho, a ser escolhido pelo Departamento no momento da compra.	1,04	1.560,00
39	5.000	Pçs.	Confecção de acompanhamento medicação continua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.	0,54	2.700,00
40	150	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.	1,26	189,00
41	100	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g. 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.	0,99	99,00
42	130	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha Clínica Pré-Natal, Ficha de Atividade Coletiva ou Ficha de Visita Domiciliar - 50x1 via – 21x30cm - offset 90g.	7,77	1.010,10
43	20	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).	10,03	200,60
44	600	Bls.	Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.	5,40	3.240,00
45	500	Bls.	Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.	11,06	5.530,00
46	60	Bls.	Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.	7,54	452,40
47	650	Bls.	Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo	8,23	5.349,50
48	2.500	Un.	Confecção de calendário da coleta de resíduos INTERIOR formato: 21x30cm, 4x0cores; papel reciclado gramatura 250g; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,53	3.825,00
49	3	Un.	Confecção de carimbo datador, tamanho da impressão no mínimo 40 x 40 mm	173,00	519,00
50	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cm x 30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,66	830,00
51	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cm x 41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	3,71	1.855,00
52	350	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	4,86	1.701,00
53	1.450	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cm x 64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	3,59	5.205,50
54	200	Un.	Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,51	502,00
55	300	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – com desenvolvimento da arte.	2,53	759,00
56	600	Bls.	Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21cm.	5,30	3.180,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

100

ESTADO DO PARANÁ

57	2.200	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.	1,16	2.552,00
58	300	Un.	Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	1,76	528,00
59	200	Un.	Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	1,05	210,00
60	300	Un.	Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor.	0,95	285,00
61	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro ou do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,14	456,00
62	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,67	668,00
63	400	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,00	800,00
64	500	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,03	1.015,00
65	1.000	Pçs.	Confecção de ficha clínica odontológica e ficha Estratificação de Risco em Saúde Bucal – 1x1 cor – offset 120g – 21x30cm.	0,35	350,00
66	15.000	Pçs.	Confecção de folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco – Com desenvolvimento da arte.	0,31	4.650,00
67	12.000	Un.	Confecção de folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto – Com desenvolvimento da arte.	0,28	3.360,00
68	6.400	Un.	Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,51	3.264,00
69	5.000	Pçs.	Confecção de folha de resumo semanal do serviço antivetorial ou folha de registro diário do serviço antivetorial da Dengue - 1x1 cor – offset 90g – 21x30cm.	0,18	900,00
70	3.200	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,32	1.024,00
71	300	Bls.	Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 – papel auto copiativo – 1x0 cor – 21,5x31,5cm.	14,98	4.494,00
72	400	Un.	Confecção de Livro aluno PROERD – PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA AS DROGAS, com as especificações mínimas: Capa: 25,5 x 56 cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilhante 250g. CTP incluso.	8,95	3.580,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

101

ESTADO DO PARANÁ

			Miolo: 56 páginas, 21,5x28cm, 4 cores, tinta esca em couche fosco 90 g. CTP incluso. Certificado: 21x30cm, 4x0 cores, tinta esca em sulfite 180 g. CTP incluso. (Modelo disponível no Clube do PROERD). Tamanho F4, dobrado ao meio A4. Deverá ser grampeado tipo revista.		
73	7.000	Un.	Confecção de panfleto 4X4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes - Com desenvolvimento da arte.	0,82	5.740,00
74	3.300	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos - Com desenvolvimento da arte.	0,90	2.970,00
75	5.000	Un.	Confecção de panfletos 4X0 cores - papel reciclado 90g formato 15X20 cm - 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,34	1.700,00
76	400	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Departamento Solicitante, 4x0 cor. A4	0,55	220,00
77	42.000	Fls.	Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor - tinta dourada.	0,15	6.300,00
78	1.300	Un.	Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g - furada com logotipo colorido.	1,95	2.535,00
79	1.000	Un.	Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado	2,02	2.020,00
80	200	Un.	Confecção de pastas - 4X0 cores - papel reciclado 300g - com lapela para encarte - formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente.	2,83	566,00
81	1.000	Un.	Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.	1,53	1.530,00
82	600	Un.	Confecção de pastas tipo evento - impressão em policromia (4X0 cores) - papel reciclado 300g - com lapela para encarte - formato 22X31cm (fechada), com acabamento plástico na frente, com bolso interno colado; dobra e acabamento. 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,94	1.764,00
83	1.000	Fls.	Confecção de requerimento de matrícula - 1x0 cor - formato 29,7x42,8cm - Off-Set 75g.	0,61	610,00
84	2.350	Un.	Confecção diário de bordo 1x0 ou 1x1 cor cartolina palha 180g - formato 20,5x30,5cm	0,69	1.621,50
85	200	Un.	Confecção livro "Histórico de Marmeleiro", tamanho 21cmx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 páginas em 4 cores (colorida) e 46 páginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfit 75g, acabamento colado. Todo colorido.	30,00	6.000,00
86	265	Un.	Crachá acrílico estampado, apenas na parte da frente, conforme modelo, tamanho 8,5x5,5 cm, com cordão personalizado e presilha.	16,67	4.417,55
87	200	Un.	Crachá para eventos, tamanho 15 x 10 cm, cores a definir, com desenvolvimento da arte.	2,05	410,00
88	2.000	Un.	Ficha de visita da Dengue 1x0 cor formato 17X10cm papel autoadesivo, com meio corte.	0,41	820,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

102

ESTADO DO PARANÁ

89	1.000	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm, colorido frente e verso ou somente frente, 4x4 cores, conforme modelo apresentado, com desenvolvimento da arte.	0,51	510,00
90	30.000	Jogo	Nota fiscal de produtor Rural – 4 vias, impressão tinta preta, formado 28x24cm, em papel auto copiativo na gramatura de 54, modelo fornecido pelo Departamento de Agricultura e Abastecimento. Formulário contínuo.	0,63	18.900,00
91	10	Un.	Ordem de fornecimento – intransferível – 1x0 cor – 2 vias Papel Extra copy (auto-copiativo) – numeração sequencial – Capa Dura – Grampeados – Formato 15,7x21,4cm.	20,54	205,40
92	500	Un.	Panfleto 1x0 cor – papel jornal 50g – formato 15x20 conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,35	175,00
93	3.000	Un.	Panfleto de divulgação – 15x21cm – 4x0 cores couchê 90g, com desenvolvimento da arte.	0,33	990,00
94	500	Un.	Panfletos 4x4 cores formato 15cm x 20cm, papel couche 90g., conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,52	260,00
95	7.500	Un.	Panfletos 4x4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	0,39	2.925,00
96	150	Un.	Pastas para Processo Administrativo com ou sem presilha de plástico 4x0 cores - papel 300g formato 25.5X47,5cm.	1,93	289,50
Valor Total					199.126,37

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 199.126,37** (cento e noventa e nove mil e cento e vinte e seis reais e trinta e sete centavos).

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2 – PRAZO DE ENTREGA:

2.1. A entrega do objeto será parcelada e deverá ser entregue ao Departamento solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após solicitação formal, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas: quantidade, marca ofertada, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido.

2.1.1. Os prazos de que tratam o item 2.1 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1. Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

3.1.1. **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do receptor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.



3.1.2. **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

3.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

3.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciará-se a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

3.1.5. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

3.1.6. Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação dos Departamentos solicitantes, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Elaborar e fornecer os materiais conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de compra;
- b) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Para os itens que forem necessários a empresa deverá desenvolver a arte e encaminhar para a aprovação do departamento solicitante, antes da confecção de banners, adesivos e placas de identificação;

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b) Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



6 – DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O recebimento dos serviços/materiais, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos de Administração e Planejamento, Educação e Cultura, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Trânsito e Urbanismo.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

6.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

105

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

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), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 012/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar marca, se for o caso.

Informar especificação dos serviços.

Informar Valor Unitário.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução/entrega dos serviços/materiais será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Marmeleiro, de de 2023.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Ao(Á) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

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

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPFº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos 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 a Ata de Registro de Preços** seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

7) 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.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a), portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ***/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., de de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

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

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

108

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do *****, CEP ***, Telefone (**) *****, e-mail: *****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 012/2023**. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para aquisição/contratação dos produtos/serviços abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado						

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS: O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura desta ata, ou seja, até ** de *** de 20**.

A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** A entrega do objeto será parcelada e deverá ser entregue ao Departamento solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após solicitação formal, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas: quantidade, marca ofertada, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido. Os prazos poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme: **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado. **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo,



pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia. Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação dos Departamentos solicitantes, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Elaborar e fornecer os materiais conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de compra; Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação; Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços; Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Para os itens que forem necessários a empresa deverá desenvolver a arte e encaminhar para a aprovação do departamento solicitante, antes da confecção de banners, adesivos e placas de identificação; **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado; Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. **DA FISCALIZAÇÃO:** O recebimento dos serviços/materiais, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos de Administração e Planejamento, Educação e Cultura, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Trânsito e Urbanismo. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. **QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br. Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço/produto, ou pessoa



designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: 9.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta. 9.1.2 Apresentar documentação falsa. 9.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame. 9.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto. 9.1.5 Não manter a proposta. 9.1.6 Cometer fraude fiscal. 9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo. 9.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. 9.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) Multa compensatória de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais; e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s)



proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente. **9.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR. **9.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro. **9.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo. **9.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. **9.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993. **9.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. **9.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. **§1º** No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. **§2º** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. **§3º** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 012/2023** e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais nº 1.519, de 26 de outubro de 2006 e nº 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, sendo redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, ** de **** de 2023.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati

Contratante

Contratada



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

112

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO VI

CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº */2023** **(Vinculado ao Pregão Eletrônico Nº ***/2023 - PMM)**

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do *****, CEP ***, Telefone (**) *****, e-mail: *****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no **Edital de ***** Nº ***/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto o presente instrumento a **quisição de *******, constantes no item 2.1 da cláusula segunda, de acordo com os lotes relacionados no Anexo I, do Edital de Pregão ***** nº ***/2023, para os quais a CONTRATADA foi a vencedora no certame licitatório.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de ***** nº ***/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ******* (*****), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total						

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS Nº ***/2023

(Vinculado ao ***** nº ***/2023)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O prazo máximo para fornecimento dos bens e serviços solicitados não poderá ser superior a *** dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

5.2 O contrato terá vigência de ** (***) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

5.3 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;



6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA.

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado dentro dos prazos estabelecido, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, 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;

7.3 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.3.1 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4.1 Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não mantiver a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.



8.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

8.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

8.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

8.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

8.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.



8.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de ***** nº ***/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ** de **** de 2023.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati

Contratante

EMPRESA

REPRESENTANTE

Contratada



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Marmeleiro, 15 de fevereiro de 2023.

Processo Administrativo n.º 018/2023
Pregão Eletrônico n.º 012/2023

Parecer Jurídico n.º 057/2023 - PG

I – Da Consulta

Atendendo ao disposto no artigo 38 da Lei n.º 8.666/93, os autos onde transcorre o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço em regime de valor unitário do item n.º 012/2023, vieram a esta Procuradoria Jurídica para análise e emissão de Parecer.

Submete-se à apreciação o processo objetivando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, conforme protocolo n.º 163/2023, oriundo dos Departamentos de Administração e Planejamento, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social, Educação e Cultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Urbanismo e Trânsito.

Constam nos autos até aqui os seguintes documentos: requerimento para contratação, levantamento de preços, manifestação do setor de contabilidade e do Departamento financeiro e minuta do edital com os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo IV – Modelo Padrão de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
- Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo VI – Modelo da Minuta Contratual.

II – Do Parecer

A minuta editalícia de licitação na modalidade Pregão Eletrônico em análise apresenta como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos.

O nosso ordenamento jurídico possui duas leis que integram o rol de normas gerais sobre procedimentos licitatórios, quais sejam, a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93.





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

A licitação na modalidade Pregão, disciplinada pela Lei n.º 10.520/02, em seu art. 1º, assim prevê:

“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por essa Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

A análise das minutas de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar n.º 123/2006 e atualizações, que versam sobre o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Decretos Municipais n.º 1.519/06, 1.567/07 e 2.235/11.

Importante ressaltar que esta Procuradoria Jurídica se atém, tão-somente, a questões relativas à legalidade do processo, ressaltando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da administração pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária, bem como a forma de execução.

Verifica-se a existência de estimativa de preços contendo o preço máximo, em obediência ao art. 69, inciso II, alínea “h” da Lei n.º 15.608/07 do Estado do Paraná.

A Lei n.º 10.520/02 que dispõe sobre o pregão e a Lei n.º 8.666/93 estabelecem condições para habilitação nas licitações a serem realizadas. Nesse aspecto o edital contempla a habilitação jurídica no item 10.5.1, qualificação econômico-financeira no item 10.5.2 e regularidade fiscal e trabalhista no item 10.5.3. Ademais o edital relaciona as condições para participação do certame conforme o inc. VI, do art. 40 do Estatuto das Licitações.

O critério de julgamento é o de menor preço unitário do item, estando contemplado no item 3.1 do edital, como determina o inciso X, do art. 4º da Lei n.º 10.520/02.

O edital contempla, no item 5.1, a previsão do art. 48, inciso I, da Lei n.º 123/2006, alterada pela Lei n.º 147/2014, prevendo a realização do certame exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07.





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
 Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

A modalidade eleita para a contratação está correta, uma vez que se trata da modalidade que confere maior celeridade, resguarda a ampla competitividade, a isonomia, reduzindo despesas burocráticas atinentes aos demais procedimentos licitatórios.

A celebração e formalização de contratos devem observar os ditames da Lei n.º 8.666/93. De acordo com o art. 62, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. O § 4º do art. 62 dispensa o “termo de contrato” nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Em relação à minuta do contrato, verifica-se que contempla as cláusulas previstas no art. 55 da Lei n.º 8.666/93.

Não consta no processo o ato de designação da comissão de licitação, em cumprimento ao art.38 da Lei n.º 8.666/93, nos termos do Acórdão 7.454/213 – 2ª Câmara do TCU, devendo ser juntado aos autos tal designação.

III - Conclusão

Considerando as informações constantes no processo administrativo em epígrafe até a presente data, me manifesto pela continuidade do certame, Processo Administrativo n.º 018/2023, Pregão Eletrônico n.º 012/2023, após a juntada do ato de nomeação.

É o parecer.

Ederson Roberto Dalla Costa
 Procurador Jurídico



Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

PORTARIA Nº 6.942, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

Nomeia Pregoeiros e Equipe de Apoio e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o disposto no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os seguintes servidores para o exercício da atividade de Pregoeiro:

- I – Franciéli de Oliveira Mainardi, Matrícula nº 1450-8;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5.

Art. 2º NOMEAR os seguintes servidores efetivos e estáveis para comporem a Comissão de Apoio ao Pregão:

- I – Daverson Colle da Silva, Matrícula 1116-9;
- II – Everton Leandro Camargo Mendes, Matrícula 1393-5;
- III – Ricardo Fiori, Matrícula nº 1824-4;
- IV – Fabiano Bassoli Donida, Matrícula 1737-0.

Art. 3º Compete ao(a) Pregoeiro(a):

- I – Coordenar o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;
- II – Realizar o credenciamento dos licitantes;
- III – Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- IV – Promover a abertura dos envelopes das propostas de preços, seu exame e a classificação dos proponentes;
- V – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VI – Conduzir a sessão pública presencial e via *internet*, quando Pregão Eletrônico;
- VII – Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- VIII – Dirigir a etapa de lances;
- IX – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- X – Indicar o vencedor do certame;
- XI – Elaborar e assinar a Ata do Pregão;
- XII – Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- XIII – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

XIV – Receber, examinar e decidir sobre recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;

XV – Encaminhar os processos devidamente instruídos após a adjudicação à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 4º São atribuições da Equipe de Apoio ao Pregão:

I – Prestar assistência ao Pregoeiro em todas as fases da licitação;

II – Zelar pela observância dos atos essenciais do pregão, inclusive na modalidade eletrônica, especialmente quanto aos documentos que compõem o respectivo processo;

III – Exercer outras atividades correlatas ao procedimento licitatório;

IV – Elaborar a minuta do edital, contratos e termos aditivos;

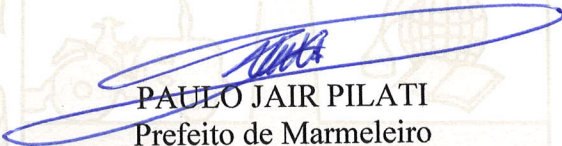
V – Conduzir os processos administrativos especiais instaurados para apuração de descumprimento contratual e aplicação de penalidades aos licitantes, salvo quando houver suspeição ou impedimento.

Art. 5º O trabalho dos Pregoeiros e da Equipe de Apoio será remunerado pela gratificação prevista no art. 33, incisos III e IV, da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, observado o disposto nos §§ 3º e 4º, do mesmo artigo.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 6.685, de 21 de janeiro de 2022.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmealeiro, 11 de janeiro de 2023.



PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmealeiro



Escola Nacional de
Administração Pública



escolavirtual.gov.br

CERTIFICADO

A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que **FRANCIÉLI DE OLIVEIRA MAINARDI** concluiu o curso Formação de Pregoeiros - Teoria (Turma JAN/2022) com início em 11/01/2022 e com carga-horária de 20 horas.

Diogo G. R. Costa
Presidente
Escola Nacional de Administração Pública - Enap

HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

Nome:

Francieli de Oliveira Mainardi

Disponibilidade:

11/01/2022 a 31/01/2022

Curso:

Formação de Pregoeiros - Teoria

Carga Horária:

20 horas

Nota Final:

100

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Módulo I - Conceitos Fundamentais.
- Módulo II - Fases do Pregão Eletrônico.
- Módulo III - Pregão Eletrônico - Operação parte 1
- Módulo IV - Pregão Eletrônico - Operação parte 2

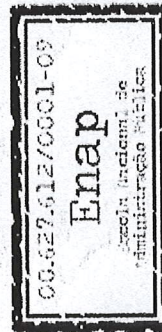


Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código M0016066819105M

Este certificado foi gerado em 12/01/2022 às 14:01 horas.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Certificado de Participação

Conferido à: **EVERTON LEANDRO CAMARGO MENDES**
 CPF: **105.054.709-85** Município/UF: **MARMELEIRO-PR**
 Entidade: **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Evento: **FORMAÇÃO DE PREGOEIROS: RESPONSABILIDADE
FINANCEIRA E EQUIPE DE APOIO**

Data/Período: **13 DE DEZEMBRO DE 2018**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **16 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

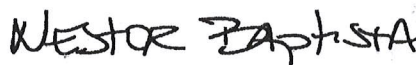
Certificamos que o(a) participante concluiu o
 “Curso de Formação de Pregoeiros” ministrado pelo
 Tribunal de Contas do Estado do Paraná

CURSO PRESENCIAL	CURSO ONLINE
Planejamento e termo de referência Publicidade, impugnação e pedido de esclarecimentos Seleção pública do pregoeiro Adjudicação e homologação Anulação e revogação Sanções	Responsabilidade do pregoeiro e equipe de apoio

Curitiba, 10 de Dezembro de 2019



Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública



Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

126

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
REGISTRO DE PREÇOS
DATA DA REALIZAÇÃO: 10/03/2023
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná
www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado”

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006, Decreto Municipal nº 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10 de março de 2023 às 09h00min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 6.942, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 10 de março de 2023 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste PREGÃO, o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.





- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.
- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito nas Compras **Governamentais** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.
- 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO**
- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três)**





dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.

4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf100-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.





5.3.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

6.4 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.

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

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.





- 7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.5 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.
- 7.6 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 cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 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.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 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 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1 No dia **10 de março de 2023 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor DO ITEM for menor.**
- 8.6 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)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **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.
- 8.11 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.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (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.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço





máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 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.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6 **Será adjudicado o ITEM para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10 **DA HABILITAÇÃO**
- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





- 10.1.1 **SICAF**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:
- 10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.1.2 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.
- 10.5.1.3 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.
- 10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 10.5.2.1 **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 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.5.3.3 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.

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

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

10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

10.5.3.7 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.

10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:

10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:

10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.

10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.





- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.





- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) 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 Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de





desclassificação.

- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. 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.

13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
- 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.
- 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.
- 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR





(<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

14 DOS RECURSOS

- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

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.
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 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 homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3 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

- 18.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

141

- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia, Taxas – Prestação de Serviços, Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS 113/2015, Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial – SUAS, Componente para Qualificação da Gestão – SUAS, Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica – SUAS, 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB, Educação 25% s/ impostos, Saúde 15% vinc. s/ rec. Impostos, Atenção Básica Estadual, Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, Outros Royalties e Comp. Financeiras e Gerenciamento do Trânsito. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
60	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	0
61		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	510
62		04.122 0003 2.006	3.3.90.30.16.00.00	511
66		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	0
67		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	510
68		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.63.01.00	511
437	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.30.16.00.00	0
441		20.606 0027 2.049	3.3.90.39.63.01.00	0
357	09.01	08.243 0025 2.034	3.3.90.30.16.00.00	0
370		08.244 0022 2.035	3.3.90.30.16.00.00	0
379		08.244 0022 2.036	3.3.90.30.16.00.00	0
391	09.02	08.244 0022 2.014	3.3.90.30.16.00.00	940
399		08.244 0022 2.038	3.3.90.30.16.00.00	936
404		08.244 0022 2.074	3.3.90.30.16.00.00	935
406		08.244 0022 2.075	3.3.90.30.16.00.00	934
415	09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.30.16.00.00	0
359	09.01	08.243 0025 2.034	3.3.90.39.63.01.00	0
374		08.244 0022 2.035	3.3.90.39.63.01.00	0
381		08.244 0022 2.036	3.3.90.39.63.01.00	0
392		08.244 0022 2.014	3.3.90.39.63.01.00	940
400	09.02	08.244 0022 2.038	3.3.90.39.63.01.00	936
405		08.244 0022 2.074	3.3.90.39.63.01.00	935
407		08.244 0022 2.075	3.3.90.39.63.01.00	934
417		09.03	08.243 0025 6.044	3.3.90.39.63.01.00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

142

174	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	0
175	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	103
176		12.361 0006 2.019	3.3.90.30.16.00.00	104
187		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.63.01.00	104
188		12.361 0006 2.019	3.3.90.39.63.01.00	103
487		12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.30.16.00.00
491	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.63.01.00	0
266		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	0
267	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	303
268		10.301 0016 2.027	3.3.90.30.16.00.00	348
305		10.301 0016 2.029	3.3.90.30.16.00.00	494
324		10.302 0017 2.067	3.3.90.30.16.00.00	303
346	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.30.16.00.00	494
277	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	0
278		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	303
279		10.301 0016 2.027	3.3.90.39.63.01.00	348
308		10.301 0016 2.029	3.3.90.39.63.01.00	494
328		10.302 0017 2.067	3.3.90.39.63.01.00	303
349		08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.39.63.01.00
543	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	0
544		15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	504
546		15.452 0036 2.065	3.3.90.30.16.00.00	511
549		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	0
550		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	504
552		15.452 0036 2.065	3.3.90.39.63.01.00	511
515	13.01	15.451 0035 2.062	3.3.90.30.16.00.00	509
522		15.451 0035 2.063	3.3.90.30.16.00.00	509
526		15.451 0035 2.064	3.3.90.30.16.00.00	509
532		15.451 0035 2.066	3.3.90.30.16.00.00	509
517		15.451 0035 2.062	3.3.90.39.63.01.00	509
524		15.451 0035 2.063	3.3.90.39.63.01.00	509
528		15.451 0035 2.064	3.3.90.39.63.01.00	509
533		15.451 0035 2.066	3.3.90.39.63.01.00	509

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através do correio e/ou correio eletrônico, para o endereço fornecido pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado **a impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou 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.
- 19.4 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta 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.

- 19.5 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 19.6 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 19.7 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 19.8 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1 O prazo de entrega/execução dos materiais/serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.

20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:

20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

21 DAS PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.





- 21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 21.1.5 Não manter a proposta.
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal.
- 21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
 - Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
 - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.





21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro 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.

22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 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.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.
- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

147

ESTADO DO PARANÁ

8.666/93.

- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 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, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 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 Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
ANEXO V	Modelo da Ata de Registro de Preços
ANEXO VI	Modelo da Minuta Contratual

Marmeleiro, 16 de fevereiro de 2023.

Paulo Jair Pilati
Prefeito





EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo aos Departamentos solicitantes, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	1.000	Un.	Adesivos BOPP – Tamanho 12 x 21 cm – Com desenvolvimento da arte.	0,86	860,00
2	500	Un.	Adesivos BOPP - Tamanho A-4 – Com desenvolvimento da arte.	1,53	765,00
3	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 12,5x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	0,94	188,00
4	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 6x4 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada.	0,85	170,00
5	200	Un.	Adesivos BOPP – Tamanhos 7x6,5 cm – Com desenvolvimento da Arte, possibilitando ser de forma arredondada	1,05	210,00
6	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 20.	21,66	108,30
7	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável Nº 30.	22,66	113,30
8	250	Un.	Apostila 1º Ano – Aluno com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	20,40	5.100,00
9	60	Un.	Apostila 1º Ano – Professor com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	21,46	1.287,60





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

149

10	250	Un.	Apostila 2º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	19,46	4.865,00
11	60	Un.	Apostila 2º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	23,96	1.437,60
12	250	Un.	Apostila 3º Ano – Aluno com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	22,56	5.640,00
13	60	Un.	Apostila 3º Ano – Professor com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	24,96	1.497,60
14	220	Un.	Apostila 4º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	23,63	5.198,60
15	60	Un.	Apostila 4º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	22,66	1.359,60
16	215	Un.	Apostila 5º Ano – Aluno com 70 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	33,96	7.301,40
17	60	Un.	Apostila 5º Ano – Professor com 70 páginas; Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	34,63	2.077,80
18	30	Un.	Bloco Auto Termo Vigilância Sanitária com folhas auto copiativas com 60 folhas em 3 cópias cada numeração. Bloco 20x3 vias. offset 75g – 21x30cm	12,73	381,90
19	300	Un.	Bloco de Notificação de Receita B 20x1 nas medidas 10.3x20.5, confeccionado em papel super bond na cor azul 75g.	2,78	834,00
20	5	Un.	Bloco relatório de atendimento a denúncias Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias	29,54	147,70
21	5	Un.	Bloco Termo de denúncia Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração e capa dura. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente.30x2 vias.	21,99	109,95





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

150

ESTADO DO PARANÁ

22	3.000	Un.	Calendário de mesa formato 16X21 cm; Base em cartão C2S 300 G; 4X0 cores e 12 folhas 4X4 cores. Em papel couche 170 g para meses. Acabamento em espiral. Em 01 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,47	7.410,00
23	5.000	Un.	Cartão de Identificação e Vacinação Amarelo – 4x1 cores – formato 7,5x11cm – off-ser 180g.	0,26	1.300,00
24	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42 cm colorido – 2 modelos, com o desenvolvimento da arte.	5,91	295,50
25	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 30x20 cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	3,80	380,00
26	100	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 60x42cm coloridos, conforme modelo apresentado, com o desenvolvimento da arte.	7,10	710,00
27	500	Un.	Carteirinha de vacinação para pets, tamanho aberto 30x20 cm, tamanho fechada 10 x 20 cm, com duas dobras e 6 páginas, em papel sulfite alta gravura 180 gramas, fosco, impressão colorida, com arte a ser definida pela contratante.	0,72	360,00
28	1.900	Un.	Cartilha com 12 páginas Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 10 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	1,53	2.907,00
29	500	Un.	Cartilha com 14 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 12 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	1,74	870,00
30	150	Un.	Cartilha com 20 páginas; Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 18 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	6,50	975,00
31	150	Un.	Cartilha com 28 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 26 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	8,50	1.275,00
32	2.750	Un.	Cartilha com 8 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 6 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	1,45	3.987,50
33	300	Un.	Certificados para conferências, cursos e oficinas – formato A4 – 4x0 cores – conforme modelo, com o desenvolvimento da arte.	2,95	885,00
34	15	Un.	Confecção carimbo auto-tintável nº 10, com tamanho máximo da impressão 10 x 27 mm.	31,86	477,90
35	35	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 20, com tamanho máximo da impressão 38x14 mm.	42,21	1.477,35
36	82	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 30, com tamanho máximo da impressão 47 x 18 mm.	45,65	3.743,30





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

151

37	39	Un.	Confecção carimbo auto-tintável N° 40, com tamanho máximo da impressão 59x23 mm.	53,78	2.097,42
38	1.500	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – 1x1 cor – offset 180g – 20 x 43cm – cp, 3 vincos. Cor azul ou vermelho, a ser escolhido pelo Departamento no momento da compra.	1,04	1.560,00
39	5.000	Pçs.	Confecção de acompanhamento medicação continua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.	0,54	2.700,00
40	150	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.	1,26	189,00
41	100	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g. 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.	0,99	99,00
42	130	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Ficha Clínica Pré-Natal, Ficha de Atividade Coletiva ou Ficha de Visita Domiciliar - 50x1 via – 21x30cm - offset 90g.	7,77	1.010,10
43	20	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).	10,03	200,60
44	600	Bls.	Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.	5,40	3.240,00
45	500	Bls.	Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.	11,06	5.530,00
46	60	Bls.	Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.	7,54	452,40
47	650	Bls.	Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo	8,23	5.349,50
48	2.500	Un.	Confecção de calendário da coleta de resíduos INTERIOR formato: 21x30cm, 4x0cores; papel reciclado gramatura 250g; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,53	3.825,00
49	3	Un.	Confecção de carimbo datador, tamanho da impressão no mínimo 40 x 40 mm	173,00	519,00
50	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cm x 30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,66	830,00
51	500	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cm x 41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	3,71	1.855,00
52	350	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	4,86	1.701,00
53	1.450	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cm x 64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	3,59	5.205,50
54	200	Un.	Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,51	502,00
55	300	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – com desenvolvimento da arte.	2,53	759,00
56	600	Bls.	Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21cm.	5,30	3.180,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

152

57	2.200	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.	1,16	2.552,00
58	300	Un.	Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	1,76	528,00
59	200	Un.	Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.	1,05	210,00
60	300	Un.	Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor.	0,95	285,00
61	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro ou do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,14	456,00
62	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	1,67	668,00
63	400	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,00	800,00
64	500	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,03	1.015,00
65	1.000	Pçs.	Confecção de ficha clínica odontológica e ficha Estratificação de Risco em Saúde Bucal – 1x1 cor – offset 120g – 21x30cm.	0,35	350,00
66	15.000	Pçs.	Confecção de folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco – Com desenvolvimento da arte.	0,31	4.650,00
67	12.000	Un.	Confecção de folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto – Com desenvolvimento da arte.	0,28	3.360,00
68	6.400	Un.	Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,51	3.264,00
69	5.000	Pçs.	Confecção de folha de resumo semanal do serviço antivetorial ou folha de registro diário do serviço antivetorial da Dengue - 1x1 cor – offset 90g – 21x30cm.	0,18	900,00
70	3.200	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,32	1.024,00
71	300	Bls.	Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 – papel auto copiativo – 1x0 cor – 21,5x31,5cm.	14,98	4.494,00
72	400	Un.	Confecção de Livro aluno PROERD – PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA AS DROGAS, com as especificações mínimas: Capa: 25,5 x 56 cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilhante 250g. CTP incluso.	8,95	3.580,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

153

			Miolo: 56 páginas, 21,5x28cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 90 g. CTP incluso. Certificado: 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 180 g. CTP incluso. (Modelo disponível no Clube do PROERD). Tamanho F4, dobrado ao meio A4. Deverá ser grampeado tipo revista.		
73	7.000	Un.	Confecção de panfleto 4X4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes - Com desenvolvimento da arte.	0,82	5.740,00
74	3.300	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos - Com desenvolvimento da arte.	0,90	2.970,00
75	5.000	Un.	Confecção de panfletos 4X0 cores - papel reciclado 90g formato 15X20 cm - 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	0,34	1.700,00
76	400	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Departamento Solicitante, 4x0 cor. A4	0,55	220,00
77	42.000	Fls.	Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor - tinta dourada.	0,15	6.300,00
78	1.300	Un.	Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g - furada com logotipo colorido.	1,95	2.535,00
79	1.000	Un.	Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado	2,02	2.020,00
80	200	Un.	Confecção de pastas - 4X0 cores - papel reciclado 300g - com lapela para encarte - formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente.	2,83	566,00
81	1.000	Un.	Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.	1,53	1.530,00
82	600	Un.	Confecção de pastas tipo evento - impressão em policromia (4X0 cores) - papel reciclado 300g - com lapela para encarte - formato 22X31cm (fechada), com acabamento plástico na frente, com bolso interno colado; dobra e acabamento. 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.	2,94	1.764,00
83	1.000	Fls.	Confecção de requerimento de matrícula - 1x0 cor - formato 29,7x42,8cm - Off-Set 75g.	0,61	610,00
84	2.350	Un.	Confecção diário de bordo 1x0 ou 1x1 cor cartolina palha 180g - formato 20,5x30,5cm	0,69	1.621,50
85	200	Un.	Confecção livro "Histórico de Marmeleiro", tamanho 21cmx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 páginas em 4 cores (colorida) e 46 páginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfit 75g, acabamento colado. Todo colorido.	30,00	6.000,00
86	265	Un.	Crachá acrílico estampado, apenas na parte da frente, conforme modelo, tamanho 8,5x5,5 cm, com cordão personalizado e presilha.	16,67	4.417,55
87	200	Un.	Crachá para eventos, tamanho 15 x 10 cm, cores a definir, com desenvolvimento da arte.	2,05	410,00
88	2.000	Un.	Ficha de visita da Dengue 1x0 cor formato 17X10cm papel autoadesivo, com meio corte.	0,41	820,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

154

89	1.000	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm, colorido frente e verso ou somente frente, 4x4 cores, conforme modelo apresentado, com desenvolvimento da arte.	0,51	510,00
90	30.000	Jogo	Nota fiscal de produtor Rural – 4 vias, impressão tinta preta, formado 28x24cm, em papel auto copiativo na gramatura de 54, modelo fornecido pelo Departamento de Agricultura e Abastecimento. Formulário contínuo.	0,63	18.900,00
91	10	Un.	Ordem de fornecimento – intransferível – 1x0 cor – 2 vias Papel Extra copy (auto-copiativo) – numeração sequencial – Capa Dura – Grampeados – Formato 15,7x21,4cm.	20,54	205,40
92	500	Un.	Panfleto 1x0 cor – papel jornal 50g – formato 15x20 conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,35	175,00
93	3.000	Un.	Panfleto de divulgação – 15x21cm – 4x0 cores couchê 90g, com desenvolvimento da arte.	0,33	990,00
94	500	Un.	Panfletos 4x4 cores formato 15cm x 20cm, papel couche 90g., conforme modelo, com desenvolvimento da arte.	0,52	260,00
95	7.500	Un.	Panfletos 4x4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	0,39	2.925,00
96	150	Un.	Pastas para Processo Administrativo com ou sem presilha de plástico 4x0 cores - papel 300g formato 25.5X47,5cm.	1,93	289,50
Valor Total					199.126,37

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 199.126,37** (cento e noventa e nove mil e cento e vinte e seis reais e trinta e sete centavos).

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2 – PRAZO DE ENTREGA:

2.1. A entrega do objeto será parcelada e deverá ser entregue ao Departamento solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após solicitação formal, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas: quantidade, marca ofertada, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido.

2.1.1. Os prazos de que tratam o item 2.1 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1. Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

3.1.1. **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do receptor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.





3.1.2. **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

3.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

3.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciará a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

3.1.5. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

3.1.6. Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação dos Departamentos solicitantes, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Elaborar e fornecer os materiais conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de compra;
- b) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Para os itens que forem necessários a empresa deverá desenvolver a arte e encaminhar para a aprovação do departamento solicitante, antes da confecção de banners, adesivos e placas de identificação;

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b) Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





6 – DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. O recebimento dos serviços/materiais, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos de Administração e Planejamento, Educação e Cultura, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Trânsito e Urbanismo.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

6.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

157

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

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), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 012/2023, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar marca, se for o caso.

Informar especificação dos serviços.

Informar Valor Unitário.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução/entrega dos serviços/materiais será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Marmeleiro, de de 2023.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:





EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

Ao(Á) Pregoeiro(a) e equipe de apoio

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

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPFº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos 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 a Ata de Registro de Preços** seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

7) 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.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a), portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ***/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., de de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

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

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

160

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do *****, CEP ***, Telefone (**) *****, e-mail: *****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 012/2023**. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para aquisição/contratação dos produtos/serviços abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado						

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS: O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura desta ata, ou seja, até ** de *** de 20**.

A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** A entrega do objeto será parcelada e deverá ser entregue ao Departamento solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após solicitação formal, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da Ata de Registro de Preços, onde serão verificadas: quantidade, marca ofertada, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido. Os prazos poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:** Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme: **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado. **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo,





pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia. Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação dos Departamentos solicitantes, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Elaborar e fornecer os materiais conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de compra; Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação; Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços; Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Para os itens que forem necessários a empresa deverá desenvolver a arte e encaminhar para a aprovação do departamento solicitante, antes da confecção de banners, adesivos e placas de identificação; **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; Deverá comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado; Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. **DA FISCALIZAÇÃO:** O recebimento dos serviços/materiais, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos de Administração e Planejamento, Educação e Cultura, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Trânsito e Urbanismo. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. **QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br. Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço/produto, ou pessoa





designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: 9.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta. 9.1.2 Apresentar documentação falsa. 9.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame. 9.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto. 9.1.5 Não manter a proposta. 9.1.6 Cometer fraude fiscal. 9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo. 9.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. 9.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) Multa compensatória de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais; e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s)





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

163

proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente. **9.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR. **9.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro. **9.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo. **9.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. **9.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993. **9.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. **9.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. **§1º** No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. **§2º** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. **§3º** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 012/2023** e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais nº 1.519, de 26 de outubro de 2006 e nº 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, sendo redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, ** de **** de 2023.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati
Contratante

Contratada





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

164

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

ANEXO VI

CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº */2023** **(Vinculado ao Pregão Eletrônico Nº ***/2023 - PMM)**

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, Cidade de *****, Estado do *****, CEP ***, Telefone (**) *****, e-mail: *****, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no **Edital de ***** Nº ***/2023**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto o presente instrumento a **aquisição de *******, constantes no item 2.1 da cláusula segunda, de acordo com os lotes relacionados no Anexo I, do Edital de Pregão ***** nº ***/2023, para os quais a CONTRATADA foi a vencedora no certame licitatório.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de ***** nº ***/2023 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ******* (*****), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total						

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

165

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS Nº ***/2023

(Vinculado ao ***** nº ***/2023)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O prazo máximo para fornecimento dos bens e serviços solicitados não poderá ser superior a *** dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

5.2 O contrato terá vigência de ** (***) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

5.3 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;





6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA.

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado dentro dos prazos estabelecido, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, 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;

7.3 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.3.1 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4.1 Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não mantiver a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.





8.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

8.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

8.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

8.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

8.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.





8.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de ***** nº ***/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ** de **** de 2023.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Paulo Jair Pilati

Contratante

EMPRESA

REPRESENTANTE

Contratada





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

170

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 16 de fevereiro de 2023.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO**, a abertura do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 012/2023, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme requerimento nos autos, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Decreto Municipal nº 1.519, de 26 de outubro de 2006; Decreto Municipal nº 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Encaminhe-se à(ao) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio para as providências necessárias.

Paulo Jair Pilati
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/02/2023 11:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/ip63ee3c62e58d5>.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

171

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023-LIC
MODALIDADE: Registro de Preços.
TIPO: Menor preço unitário por item.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 17 de fevereiro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 10 de março de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10 de março de 2023.

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

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 16 de fevereiro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/02/2023 13:43:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p63ee5d4ea9d51>.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023
CONTRATADA: STOMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Table with 5 columns: Item, Qtd, Marca, Valor Unitário, Valor Total. Item 01, Qtd 13, Marca Indak A400, Valor Unitário 180,65, Valor Total 2.348,45.

PRazo de Execução e Vigência: de assinatura da ata de registro de preços até 15 de fevereiro de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 16 de fevereiro de 2023.

Paulo José Pfladt, Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

CONTRATADA: SAM MEDIC INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Table with 5 columns: Item, Qtd, Marca, Valor Unitário, Valor Total. Item 06, Qtd 1, Marca Pipipio SA-4050M, Valor Unitário 2.950,00, Valor Total 2.950,00.

PRazo de Execução e Vigência: de assinatura da ata de registro de preços até 15 de fevereiro de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 16 de fevereiro de 2023.

Paulo José Pfladt, Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

CONTRATADA: LICITAFARM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Table with 5 columns: Item, Qtd, Marca, Valor Unitário, Valor Total. Item 02, Qtd 1, Marca APARELHO LASER E CANETAS INTRAVERTEBRAL, Valor Unitário 3.700,00, Valor Total 3.700,00.

PRazo de Execução e Vigência: de assinatura da ata de registro de preços até 15 de fevereiro de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 16 de fevereiro de 2023.

Paulo José Pfladt, Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

CONTRATADA: LICITAFARM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Table with 5 columns: Item, Qtd, Marca, Valor Unitário, Valor Total. Item 03, Qtd 13, Marca Indak, Valor Unitário 48,00, Valor Total 720,00.

PRazo de Execução e Vigência: de assinatura da ata de registro de preços até 15 de fevereiro de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 16 de fevereiro de 2023.

Paulo José Pfladt, Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

CONTRATADA: LICITAFARM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Table with 5 columns: Item, Qtd, Marca, Valor Unitário, Valor Total. Item 04, Qtd 4, Marca Dene CHIM101, Valor Unitário 392,00, Valor Total 1.568,00.

PRazo de Execução e Vigência: de assinatura da ata de registro de preços até 15 de fevereiro de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 16 de fevereiro de 2023.

Paulo José Pfladt, Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

CONTRATADA: LICITAFARM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Table with 5 columns: Item, Qtd, Marca, Valor Unitário, Valor Total. Item 05, Qtd 12, Marca Dene CH100, Valor Unitário 219,00, Valor Total 2.628,00.

PRazo de Execução e Vigência: de assinatura da ata de registro de preços até 15 de fevereiro de 2023.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 16 de fevereiro de 2023.

Paulo José Pfladt, Prefeito de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2022

CONTRATADA: MUNEIRO DE MARMELLEIRO
CONTRATADA: CWB CARE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA
OBJETO: Termo de cancelamento do item nº 19.
DATA DE ASSINATURA: 30 de janeiro de 2023.
FÓRO: Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023 - PMM - EXCLUSIVO PARA ME E EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/8/2023-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços. TIPO: Menor preço unitário por item.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, a serem de acordo com as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 17 de fevereiro de 2023.
TERMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 10 de março de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10 de março de 2023.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.compra.governamentais.gov.br/Acesso Identificado no link - licitações".
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.compra.governamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.
Marmeleiro, 16 de fevereiro de 2023.
Francieli de Oliveira Mainardi
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D'OESTE
Pêrola D'Oeste - Estado do Paraná
Rua Presidente Costa e Silva, 290 - Cep: 85.740-000 - Fone: (41)3516.1223
Home Page: http://www.peroladoste.pr.gov.br - E-mail: gabinete@peroladoste.pr.gov.br

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2023

Ratifico em todos os seus termos e conheço a inexigibilidade de licitação por o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DO RAMO DE COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE LIMPEZA PARA UTILIZAÇÃO EM TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ.

Fundamento legal - Lei 14.133/2021 - Art. 79 - Decreto nº 24/2023;
Contratada - SERAFINI & ROSA LTDA.
CNPJ/MF nº 17.889.432/0001-06.

Endereço: Rua Manoel Ribas s, nº 70, Bairro Centro, na cidade de Pêrola D'Oeste, Estado do Paraná, CEP: 85.740-000.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DO RAMO DE COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE LIMPEZA PARA UTILIZAÇÃO EM TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR TOTAL - R\$ 37.794,40 (trinta e sete mil, setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e centavos).
Pêrola D'Oeste-PR, 16 de Fevereiro de 2023.
EDSON LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DO RAMO DE COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE LIMPEZA PARA UTILIZAÇÃO EM TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ.

Fundamento legal - Lei 14.133/2021 - Art. 79 - Decreto nº 24/2023;
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Extra do Contrato nº 29/2023.

Processo Inexigibilidade nº 003/2023.
MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE.
75.924.290/0001-69
Avenida Brasil, 766 - Pêrola D'Oeste - PR.
CEP 85.730-000

Contratada - SERAFINI & ROSA LTDA.
CNPJ/MF nº 17.889.432/0001-06.
Endereço: Rua Manoel Ribas s, nº 70, Bairro Centro, na cidade de Pêrola D'Oeste, Estado do Paraná, CEP: 85.740-000.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DO RAMO DE COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE LIMPEZA PARA UTILIZAÇÃO EM TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR TOTAL - R\$ 37.794,40 (trinta e sete mil, setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e centavos).
EDSON LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023
O MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor EDSON LUIZ BAGETTI, residente e domiciliado na rua Manoel Ribas, 22, centro, neste cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.719.625-8 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 629.393.609-44, torna público a Inexigibilidade de Licitação a seguir.

A vista do contido no processo em referência, certifico que RESTA CREDENCIADA, conforme o julgamento levado a efeito pela Comissão de Licitações, a empresa em referência, conforme na tabela abaixo:

Table with 2 columns: EMPRESA LICITANTE and SITUAÇÃO. SERAFINI & ROSA LTDA, CREDENCIADO.

Pêrola D'Oeste, Estado do Paraná, 16 de Fevereiro de 2023.
Lais Fernanda Gindri
Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DO RAMO DE COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE LIMPEZA PARA UTILIZAÇÃO EM TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Pêrola D'Oeste - Pr.
CONTRATADA: SERAFINI & ROSA LTDA.
ORIGEM: Credenciamento/inexigibilidade nº 01/2023, processo administrativo nº 03/2023.

VALOR: R\$ 37.794,40 (trinta e sete mil, setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.
BASE LEGAL: Lei nº 8666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 16/02/2023.

EDSON LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Realeza

AVISO DE ALTERAÇÕES
A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que houve alteração na Licitação, na seguinte modalidade e características:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 31/2023- TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Forma gô de Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, para atender as necessidades dos Postos de Saúde do Município

As alterações estão dispostas na quantidade dos itens e na data de abertura do certame.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza.

SISTEMA ELETRÔNICO: COMPRASNET
Realeza, 16 de Fevereiro de 2023.
DIANA BARBERG
Prefeita

Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023

Exposto a prazo máximo, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto em favor do(s) empresa(s):

Table with 10 columns: Item, Marca, Descrição, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total. Includes items for gas cylinders and disinfectant.

Totalizado por fornecedor:
Fornecedor: ZUCCELLINI DISTRIBUIDORA DE GAS LITADA-ME
Valor Total por Fornecedor: R\$ 191.350,00

Salto do Lontra, 16 de fevereiro de 2023.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 45/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem em Cloud "azure" para migração de dados no âmbito do Secretariado Municipal de Saúde

CONTRATADA: ESCRELA ASSOCIADOS EM SERVIÇOS DE TI E ASSOCIADA EM SAÚDE LTDA
CNPJ: 03.191.378/0001-29
Valor: R\$ 31.966,00
Vigência: 24/02/2023
Fórum: Comarca de Salto do Lontra, PR

Salto do Lontra, Quinta-Feira, 16 de Novembro de 2023

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO 06/2023. OBJETO: Contratação da empresa VENEZA EQUIPAMENTOS SUL COMERCIO LTDA, situada na Rodovia BR-277, s/n, Bairro Santos Dumont, km 599,5 CEP 85804-600, Cascavel, Paraná, devidamente cadastrada no cadastral nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) nº 29.644.666/0002-45, para fornecimento de peças em período de garantia da máquina transportadora 310I para a Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos Município de São Jorge D'Oeste-PR. Fornecedor: VENEZA EQUIPAMENTOS SUL COMERCIO LTDA. CNPJ Nº. 29.644.666/0002-45, com sede em Rod BR-277, s/n - CEP: 85.804-600 - BAIRRO: Santos Dumont CIDADE/UF: Cascavel/PR. CONTRATANTE: Município de São Jorge D'Oeste - Paraná. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, Inciso XVII, da Lei Federal 8.666/93. VALOR - R\$ 2.311,00 (dois mil, trezentos e dez reais), RECONHECIMENTO: 16/02/2023, por Orival Xavier, Secretário de Obras, Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos. RATIFICAÇÃO: 16/02/2023, pelo Sr. Laís da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste - Paraná.

EXTRATO DE TERMO DE RECOMPOSIÇÃO

Termo aditivo: Nº TERMO DE RECOMPOSIÇÃO AO CONTRATO Nº. 84/2022, parte integrante do(s) Pregão nº 93/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-03
Contratada: AUTO POSTO IRMAOS LOURENCO LTDA - CNPJ nº. 62.456.989/0002-58

Objeto: O presente Termo tem por objeto o reajuste do valor do litro dos seguintes produtos:
DIESEL 610; de R\$ 6,22 (seis reais e vinte e dois centavos) litro para R\$ 6,41 (seis reais e quarenta e um centavo) litro.
DIESEL COMUM 5500; de R\$ 6,02 (seis reais e dois centavos) litro, para R\$ 6,19 (seis reais e dezenove centavos) litro.

Prazo de vigência: 14/06/2023
Prazo de execução: 14/06/2023
Data assinatura: 07/02/2023

Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023.

COMUNICAMOS que está suspenso a tomada de preço nº 002/2023 cujo objeto é contratação de empresa especializada para execução de 4.202,00m2 de pavimentação asfáltica com CBUQ nas ruas do município, conforme planilha de execução e cronograma financeiro. Tendo em vista inconsistências no edital. Outras informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura, nos dias úteis das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, ou através da web Page: // www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/ e de mais informações através do telefone/fax (0x46)357.28000.

Cruzeiro do Iguaçu - Pr, 16 de Fevereiro de 2023.
Sirlene Rocha Wosniak
Presidente da Comissão de Licitação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEXTA-FEIRA, 17 DE FEVEREIRO DE 2023

ANO: VII

EDIÇÃO Nº: 1421- 19 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 6.983, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Concede gozo de férias à servidora convocada por portaria e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Rosmari de Assis**, matrícula nº 10065/1, cargo Assistente Administrativo, o gozo de 6 (seis) dias de férias no período de 23 a 28 de fevereiro de 2023, a qual foi suspensa para retorno ao trabalho pela Portaria nº 6.950, de 18 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 16 de fevereiro de 2023.

PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023-LIC

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço unitário por item.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 17 de fevereiro de 2023.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:00 horas do dia 10 de março de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10 de março de 2023.

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

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado no link - licitações”.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 16 de fevereiro de 2023.

Francieli de Oliveira Mainardi
Pregoeira

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: A implantação de Registro de Preços para aquisição dos produtos abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Cód. BR	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	15	Un.	329389	ANDADOR ADULTO. Utilizado para treino da marcha com meio auxiliar. Material de alumínio; regulável; ponteira de borracha antiderrapante; dobrável e articulável; Capacidade mínima suportada: 90kg. Apresentar registro do produto na ANVISA ou INMETRO .	Indaiá A408	188,65	2.829,75
Valor Total Estimado							2.829,75




[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE MARMELEIRO		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	12		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	018/2023		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0301041220003200633903016000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	199.126,37		
Data de Lançamento do Edital	16/02/2023		
Data da Abertura das Propostas	Data Registro	17/02/2023	
NOVA Data da Abertura das Propostas	Data Registro		
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

 Data Cancelamento

Editar

Excluir

 CPF: 8148028931 ([Logout](#))

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00012/2023-000 SRP

1 - Itens da Licitação

1 - Etiqueta personalizada

Descrição Detalhada: Etiqueta Personalizada Material: Papel Couché Semi-Brilho , Cor: Branca , Largura: 35 MM, Comprimento: 60 MM, Formato: Retangular , Tipo: Impressa , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Aplicação: Rótulo Para Medicamento

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,86

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1000)

2 - Etiqueta personalizada

Descrição Detalhada: Etiqueta Personalizada Material: Papel Couché Semi-Brilho , Cor: Branca , Largura: 35 MM, Comprimento: 60 MM, Formato: Retangular , Tipo: Impressa , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Aplicação: Rótulo Para Medicamento

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 1,53

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

3 - Etiqueta personalizada

Descrição Detalhada: Etiqueta Personalizada Material: Papel Couché Semi-Brilho , Cor: Branca , Largura: 35 MM, Comprimento: 60 MM, Formato: Retangular , Tipo: Impressa , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Aplicação: Rótulo Para Medicamento

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,94

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

4 - Etiqueta personalizada

Descrição Detalhada: Etiqueta Personalizada Material: Papel Couché Semi-Brilho , Cor: Branca , Largura: 35 MM, Comprimento: 60 MM, Formato: Retangular , Tipo: Impressa , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Aplicação: Rótulo Para Medicamento

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,85

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

5 - Etiqueta personalizada

176

Descrição Detalhada: Etiqueta Personalizada Material: Papel Couché Semi-Brilho , Cor: Branca , Largura: 35 MM, Comprimento: 60 MM, Formato: Retangular , Tipo: Impressa , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Aplicação: Rótulo Para Medicamento

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 1,05

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

6 - Almofada carimbo

Descrição Detalhada: Material Caixa: Metal, Material Almofada: Esponja Absorvente, Comprimento: 110 MM, Largura: 70 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 21,66

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5)

7 - Almofada carimbo

Descrição Detalhada: Material Almofada: Esponja Absorvente, Comprimento: 110 MM, Largura: 70 MM, Material Caixa: Metal,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 22,66

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5)

8 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Tipo: Cartão De Mesa, Gramatura: 240 G/M2, Comprimento: 90 MM, Largura: 110 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Relevô Americano, Conforme Modelo Do Órgão,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 250

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 20,40

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (250)

9 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevô Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 60

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 21,46

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (60)

Descrição Detalhada: Impresso Padronizado Material: Papel Opaline , Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão , Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0 , Tipo: Cartão De Mesa , Largura: 110 M

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 250

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 19,46

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (250)

11 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 60

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 23,96

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (60)

12 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 250

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 22,56

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (250)

13 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 60

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 24,96

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (60)

14 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 220

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 23,63

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (220)

15 - Impresso padronizado

178

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 60

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 22,66

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (60)

16 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 215

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 33,96

Intervalo Mínimo entre Lances (%): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (215)

17 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 60

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 34,63

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (60)

18 - Bloco laudo médico , técnico

Descrição Detalhada: Material: Papel Apergaminhado, Gramatura: 90 G/M2, Impressão: 1 X 0 (Preta), Comprimento: 291 MM, Largura: 223 MM, Finalidade: Registro De Controle De Bacteriologia,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 30

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 12,73

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (30)

19 - Bloco recado

Descrição Detalhada: Material: Papel, Largura: 9 CM, Comprimento: 9 CM, Características Adicionais: Personalizado Conforme Modelo Do Órgão, Quantidade Folhas: 50 UN,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 2,78

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (300)

20 - Bloco laudo médico , técnico

179

Descrição Detalhada: Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Apergaminhado , Gramatura: 90 G/M2, Impressão: 1 X 0 (Preta) , Comprimento: 291 MM, Largura: 223 MM, Finalidade: Registro De Controle De Bacteriologia

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 29,54

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5)

21 - Bloco laudo médico , técnico

Descrição Detalhada: Bloco Laudo Médico / Técnico Material: Papel Apergaminhado , Gramatura: 90 G/M2, Impressão: 1 X 0 (Preta) , Comprimento: 291 MM, Largura: 223 MM, Finalidade: Registro De Controle De Bacteriologia

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 21,99

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5)

22 - Calendário

Descrição Detalhada: Calendário Tipo Papel: Papel Couchê Fosco , Gramatura: 150 G/M2, Comprimento: 20 CM, Altura: 14 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Tipo Impressão: 4 X 4 Cores

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 3000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 2,47

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (3000)

23 - Cartão identificação

Descrição Detalhada: Material: Papel Off-Set, Comprimento: 11 CM, Largura: 14,5 CM, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo, Gramatura: 180 G/M2, Cor: Branca, Aplicação: Identificação Veicular,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,26

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5000)

24 - Impresso pronto

Descrição Detalhada: Tipo: Coletânea, Abrangência: Programa De Intervenção Psicopedagógica De Reuven, Composição Básica: 7 Volumes De Material Didático Impresso, Classificação: Enriquecimento Instrumental Nível I, Aplicação: Desenvolvimento Do Potencial De Aprendizagem,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 50

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 5,91

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (50)

25 - Impresso pronto

180

Descrição Detalhada: Classificação: Enriquecimento Instrumental Nível I, Composição Básica: 7 Volumes De Material Didatico Impresso, Aplicação: Desenvolvimento Do Potencial De Aprendizagem, Abrangência: Programa De Intervenção Psicopedagogica De Reuven, Tipo: Coletânea,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 100

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 3,80

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (100)

26 - Impresso pronto

Descrição Detalhada: Classificação: Enriquecimento Instrumental Nível I, Composição Básica: 7 Volumes De Material Didatico Impresso, Aplicação: Desenvolvimento Do Potencial De Aprendizagem, Abrangência: Programa De Intervenção Psicopedagogica De Reuven, Tipo: Coletânea,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 100

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 7,10

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (100)

27 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Tipo: Cartão De Mesa, Gramatura: 240 G/M2, Comprimento: 90 MM, Largura: 110 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,72

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

28 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Impresso Padronizado Material: Papel Opaline , Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão , Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0 , Tipo: Cartão De Mesa , Largura: 110 M

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1900

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 1,53

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1900)

29 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Impresso Padronizado Material: Papel Opaline , Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão , Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0 , Tipo: Cartão De Mesa , Largura: 110 M

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 1,74

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

Descrição Detalhada: Impresso Padronizado Material: Papel Opaline , Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevô Americano, Conforme Modelo Do Órgão , Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0 , Tipo: Cartão De Mesa , Largura: 110 M

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 150

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 6,50

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (150)

31 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Impresso Padronizado Material: Papel Opaline , Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevô Americano, Conforme Modelo Do Órgão , Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0 , Tipo: Cartão De Mesa , Largura: 110 M

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 150

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 8,50

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (150)

32 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Impresso Padronizado Material: Papel Opaline , Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevô Americano, Conforme Modelo Do Órgão , Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0 , Tipo: Cartão De Mesa , Largura: 110 M

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 2750

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 1,45

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (2750)

33 - "papel impressão gráfica"

Descrição Detalhada: Material: Papel Reciclado, Gramatura: 75 G/M2, Cor: Branca, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 2,95

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (300)

34 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: confecção carimbo auto-tintável nº 10, com tamanho máximo da impressão 10 x 27 mm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 15

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 31,86

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (15)

Descrição Detalhada: Confecção carimbo auto-tintável Nº 20, com tamanho máximo da impressão 38x14 mm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 35

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 42,21

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (35)

36 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção carimbo auto-tintável Nº 30, com tamanho máximo da impressão 47 x 18 mm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 82

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 45,65

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (82)

37 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção carimbo auto-tintável Nº 40, com tamanho máximo da impressão 59x23 mm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 39

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 53,78

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (39)

38 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de acompanhamento de crianças – 1x1 cor – offset 180g – 20 x 43cm – cp, 3 vincos. Cor azul ou vermelho, a ser escolhido pelo Departamento no momento da compra.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1500)

39 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de acompanhamento medicação contínua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,54

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5000)

Descrição Detalhada: Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 150

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,26

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (150)

41 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 100

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,99

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (100)

42 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Individual, Ficha Clínica Pré-Natal, Ficha de Atividade Coletiva ou Ficha de Visita Domiciliar - 50x1 via – 21x30cm - offset 90g.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 130

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 7,77

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (130)

43 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 20

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 10,03

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (20)

44 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 600

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 5,40

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (600)

45 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 11,06

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

Descrição Detalhada: Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 60

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 7,54

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (60)

47 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 650

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 8,23

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (650)

48 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de calendário da coleta de resíduos INTERIOR formato: 21x30cm, 4x0cores; papel reciclado gramatura 250g; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 2500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,53

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (2500)

49 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de carimbo datador, tamanho da impressão no mínimo 40 x 40 mm

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 3

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 173,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (3)

50 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cm x 30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,66

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

51 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cm x 41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 3,71

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

Descrição Detalhada: Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 350

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 4,86

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (350)

53 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cm x 64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1450

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 3,59

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1450)

54 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado; Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 2,51

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

55 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 2,53

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (300)

56 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21cm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 600

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 5,30

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (600)

Descrição Detalhada: Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 2200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,16

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (2200)

58 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,76

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (300)

59 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cor a ser escolhida pelo Departamento Solicitante.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,05

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

60 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,95

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (300)

61 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro ou do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 400

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,14

Intervalo Mínimo entre Lances (%): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (400)

62 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 400

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,67

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (400)

Descrição Detalhada: Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 400

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 2,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (400)

64 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 2,03

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

65 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: confecção de ficha clínica odontológica e ficha Estratificação de Risco em Saúde Bucal – 1x1 cor – offset 120g – 21x30cm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,35

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1000)

66 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco – Com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 15000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,31

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (15000)

67 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto – Com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 12000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,28

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (12000)

Descrição Detalhada: Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 6400

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,51

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (6400)

69 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de folha de resumo semanal do serviço antivetorial ou folha de registro diário do serviço antivetorial da Dengue - 1x1 cor – offset 90g – 21x30cm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,18

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5000)

70 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do Departamento Solicitante. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 3200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,32

Intervalo Mínimo entre Lances (%): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (3200)

71 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 – papel auto copiativo – 1x0 cor – 21,5x31,5cm.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 14,98

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (300)

72 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Livro aluno PROERD – PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA AS DROGAS, com as especificações mínimas:

Capa: 25,5 x 56 cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilhante 250g. CTP incluso.

Miolo: 56 páginas, 21,5x28cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 90 g. CTP incluso.

Certificado: 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 180 g. CTP incluso.

(Modelo disponível no Clube do PROERD).

Tamanho F4, dobrado ao meio A4.

Deverá ser grampeado tipo revista.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 400

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 8,95

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (400)

Descrição Detalhada: Confecção de panfleto 4X4 cores papel 90g formato 21X30cm - dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 7000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,82

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (7000)

74 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos - Com desenvolvimento da arte.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 3300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,90

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (3300)

75 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de panfletos 4X0 cores – papel reciclado 90g formato 15X20 cm – 3 modelos. Realizar a arte e enviar ao departamento para aprovação, e realizar novas mudanças se necessário.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 5000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,34

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (5000)

76 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Departamento Solicitante, 4x0 cor. A4

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 400

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,55

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (400)

77 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor – tinta dourada.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 42000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,15

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (42000)

Descrição Detalhada: Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g – furada com logotipo colorido.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1300

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,95

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1300)

79 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 2,02

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1000)

80 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de pastas – 4X0 cores – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do Departamento de Meio Ambiente.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 2,83

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

81 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 1,53

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1000)

82 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de Pastas medidas de arquivo, 300g (DEMARTRAN) 4x0 cores.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 600

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 2,94

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (600)

83 - Confecção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confecção de requerimento de matrícula – 1x0 cor – formato 29,7x42,8cm – Off-Set 75g.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,61

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1000)

Descrição Detalhada: Confeção diário de bordo 1x0 ou 1x1 cor cartolina palha 180g – formato 20,5x30,5cm

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 2350

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 0,69

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (2350)

85 - Confeção clichê impressão gráfica

Descrição Detalhada: Confeção livro “Histórico de Marmeleiro”, tamanho 21cmx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 páginas em 4 cores (colorida) e 46 páginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfite 75g, acabamento colado. Todo colorido.

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Unitário (R\$): 30,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

86 - Cartão identificação

Descrição Detalhada: Material: Papel Off-Set, Comprimento: 11 CM, Largura: 14,5 CM, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo, Gramatura: 180 G/M2, Cor: Branca, Aplicação: Identificação Veicular,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 265

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 16,67

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (265)

87 - Cartão identificação

Descrição Detalhada: Material: Papel Off-Set, Comprimento: 11 CM, Largura: 14,5 CM, Tipo Impressão: Frente/Verso, Personalizado Conforme Modelo, Gramatura: 180 G/M2, Cor: Branca, Aplicação: Identificação Veicular,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 200

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 2,05

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

88 - Ficha

Descrição Detalhada: Material: Papel Sulfite, Cor: Branca, Tipo: Sem Pauta, Características Adicionais: A4,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 2000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,41

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (2000)

Descrição Detalhada: Material: 100% Fibra De Algodão, Gramatura: 810 G/M2, Largura: 80 CM, Cor: Branca, Comprimento: 120 CM, Características Adicionais: Ph Neutro Com Reserva Alcalina,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 1000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,51

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1000)

90 - Bloco nota fiscal

Descrição Detalhada: Quantidade Vias: 4 UN, Tipo Papel: Autocopiativo/Apergaminhado, Tamanho: 210 X 297 MM, Características Adicionais: Série Numerada, Logomarca Do Órgão, Cores Vias: 1ª Branca, 2ª Amarela, 3ª Rosa E 4ª Verde,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 30000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Caixa 500,00 JG

Valor Unitário (R\$): 0,63

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (30000)

91 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Tipo: Cartão De Mesa, Gramatura: 240 G/M2, Comprimento: 90 MM, Largura: 110 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 10

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 20,54

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (10)

92 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Tipo: Cartão De Mesa, Gramatura: 240 G/M2, Comprimento: 90 MM, Largura: 110 MM, Cor: 1/0, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,35

Intervalo Mínimo entre Lances (%): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

93 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 3000

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,33

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (3000)

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,52

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

95 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 7500

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 0,39

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (7500)

96 - Impresso padronizado

Descrição Detalhada: Material: Papel Opaline, Gramatura: 240 G/M2, Características Adicionais 1: Relevo Americano, Conforme Modelo Do Órgão, Comprimento: 90 MM, Cor: 1/0, Tipo: Cartão De Mesa, Largura: 110 MM,

Tratamento Diferenciado: Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 150

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 1,93

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (150)