



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996

Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026

PROCESSO Nº 129/2026

Nº COMPRA ELETRÔNICA 07/2026

OBJETO	Implantação do Sistema de Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco/PR
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 711.481,37 (setecentos e onze mil quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e sete centavos)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	10/09/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
APLICAÇÃO LC N.º 123/2006 E ALTERAÇÕES	Participação Exclusiva a Microempresa e Empresas de Pequeno Porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do processo administrativo n.º 19.381/2025, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço”**.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Novembro de 2019, Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de Agosto de 2023, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10 DE SETEMBRO DE 2026, ÀS 09H.

Acessado exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Setor de Licitação da Secretaria de Saúde, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Afonso Pena n.º 1.941, Anchieta, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3213-1700, e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Mariane Aparecida Martinello**, designada pela Portaria nº. 32/2026.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a implantação do Sistema de Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco/PR; conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

1.3. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

2.3. Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante 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.

2.4. Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.5. As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.6. Esta licitação é destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte.

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

2.8. A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.6. e 2.7., quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.9. Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

2.9.1. No caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

2.9.2. No caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou

inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.10. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.11. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.11.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu (s) anexo (s).

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

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

2.11.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

2.11.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº

6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

2.11.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.11.10. Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.12. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.13. A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.14. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

2.14.1. Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.14.2. O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

2.14.3. Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

2.14.4. Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

2.14.5. A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados, devendo ser apresentado por todas as empresas consorciadas.

2.14.6. Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

2.14.7. É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

2.14.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

2.14.9. Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

2.14.10. Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.15. A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.16. O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.17. A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2. Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Secretaria de Saúde, localizada na Rua Afonso Pena n.º 1.941, Anchieta, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br

3.3.1. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2. Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.3. Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

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

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

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

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

4.5.5. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

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

4.6.1. Considerando que o presente processo é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, caso a licitante assinalar o campo “não”; impedirá o prosseguimento no certame.

4.6.2. No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 4.7.6.** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11.** Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8.** O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.** A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.11.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1.** Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

5.1.2. Quantidade;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.4. Marca (se for o caso);

5.2. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. A apresentação da proposta implicará em:

5.3.1. Pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

5.3.2. Compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

5.3.3. Inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

5.3.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

5.4. Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, 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.

5.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos 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 outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4. O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**

6.5. Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo de real).

6.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.12. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.12.1. Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.12.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.13. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.14. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item anterior.

6.15. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.16. Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

6.16.1. Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.16.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.16.3. Após a etapa de que trata o subitem 6.16.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.16.3.1. No procedimento de que trata o subitem 6.16.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.16.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.16.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.16.3.1.

6.16.5. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.17. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#); se for o caso.

6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

6.18.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.18.1.1. A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

6.18.2. Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

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

6.19. Caso a regra prevista no item 6.18 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

6.19.1. Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

6.19.2. Empresas brasileiras;

6.19.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

6.19.5. Empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.20. Caso a regra prevista no 6.19 não solucione o empate, será realizado sorteio.

6.21. Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), e constantes no item 02 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.21.1. SICAF;

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

6.21.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

6.21.4. Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.22. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.23. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.22, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

6.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.25. NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1. DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTATANTE NO ANEXO DESTA EDITAL.

6.26. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.26.1. Contiver vícios insanáveis;

6.26.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.26.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.26.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DAS AMOSTRAS

7.1. Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.3. Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br.

7.4. A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA
contendo:

7.4.1. Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

7.4.2. Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

7.4.3. Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

7.4.4. Quantidade;

7.4.5. Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

7.4.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

7.4.7. Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

7.5. Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo III deste edital.

7.6. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.7. Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. Contiver vícios insanáveis;

7.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8.6. Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.8.3., só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.10. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.11. Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.12. Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.3. Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.4. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.5. Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.6. Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.7. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.7.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

8.7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no

caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.7.1.5. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.7.1.6. Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.7.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

8.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

8.7.2.2. 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.

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

8.7.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.7.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.7.2.6. Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.7.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.7.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.7.6. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.7.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.7.6.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

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

8.7.6.2.2. Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.7.6.2.

8.8. O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.7.1 a 8.7.7, para a documentação por ele abrangida.

8.8.1. Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.5 deste edital.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1. A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- 9.3.1.** Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 9.3.2.** Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).
- 9.3.3.** Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).
- 9.4.** Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 9.5.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.6.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.
- 9.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2.** A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4. Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município.

11.6. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

12.1.2. Quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

12.1.3. Quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

12.1.4. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

12.1.5. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2. Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Das Condições de Entrega:

13.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, no local nela determinado e em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

13.1.1.1. Caso necessário e quando julgar pertinente, a Contratante poderá solicitar exemplar do material gráfico para aprovação, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

13.1.1.2. O envio do exemplar não é contabilizado como entrega do produto, exceto quando, a critério do setor requisitante, estes forem incorporados ao lote a ser entregue.

13.1.1.3. O fornecimento de exemplar não poderá gerar custo adicional ao Município.

13.1.1.4. O prazo de entrega só começará a ser contabilizado apenas após a aprovação da amostra, quando esta for solicitada.

13.1.2. É por conta da contratada todas as despesas decorrentes da entrega, incluindo frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas, carregamento, descarregamento e demais custos logísticos, serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração.

13.1.3. Os materiais deverão ser transportados e acondicionados em condições adequadas, de modo a preservar sua integridade e evitar umidade, dobras ou quaisquer danos que comprometam sua utilização

13.1.4. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços fornecidos, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de prestação de serviços.

13.2. Da Garantia

13.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.3. Do Prazo de Vigência

13.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, sem renovação dos quantitativos originalmente registrados.

13.3.2. O contrato decorrente desta de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado até o 15º dia útil, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

14.2 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.3 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que

prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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>.

14.6 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

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

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

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

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

14.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

15.4.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

15.4.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

15.4.3. Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.5. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.6. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.7. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.8. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.9. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.10. Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.11. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.12. Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.13. Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo do requerimento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

16.1.1. Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

16.2. Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3. Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4. Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2. Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.5. A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.6. Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.7. Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

17.1.1. Quando o fornecedor:

17.1.1.1. For liberado;

17.1.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

17.1.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.1.4. Sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

17.1.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

17.1.1.6. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

18.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

18.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

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

18.8. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestora a Secretária Municipal de Saúde, **Marcia Fernandes de Carvalho**, matrícula n.º 11.109-0, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9. O Gestor indica como fiscais administrativos e técnicos:

18.9.1. Das Aquisições da Unidade de Pronto Atendimento UPA24h: *Marta Lemes de Souza*, enfermeira, Matrícula n.º 10.131-1/1;

18.9.2. Das Aquisições do Departamento de Vigilância em Saúde: *Tatiany Mackievicz Zierhut*, Enfermeira, matrícula n.º 7.446-2/1;

18.9.3. Dos Demais Departamentos: *Marinalda dos Santos*, Assistente Administrativa, matrícula nº 5.385-6/1.

18.10. Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1. As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do 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.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

20.1.5. Fraudar a licitação;

20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

20.2.1. Multa;

20.2.2. Impedimento de licitar e contratar;

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. Os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

20.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

20.5. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

20.5.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

20.5.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.5.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.5.1.3. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.5.2. De 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

20.5.2.1. Não celebrar o contrato;

- 20.5.2.2.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 20.5.2.3.** Fraudar a licitação;
- 20.5.2.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.5.2.5.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.2.6.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.5.3.** A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.
- 20.5.4.** Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 do item 20.1, detalhadas no anexo III do Edital.
- 20.6.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos.
- 20.7.** A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.
- 20.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.
- 20.9.** A multa será executada da seguinte forma:
- 20.9.1.** Descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- 20.9.2.** Descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- 20.9.3.** Descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- 20.9.4.** Descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- 20.9.5.** Paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 20.10.** A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

20.11. Da aplicação das sanções previstas caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

21.3. Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4. A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

21.6. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à

contratação.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.10. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.11. A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

21.12. O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

21.13. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.14. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.15. As licitantes deverão indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.16. Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.17. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

21.18. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

21.19. 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, e a ocorrência será registrada em ata.

21.20. EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

21.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

21.23. É vedada a participação da Administração Municipal de Pato Branco em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que resultará do presente processo licitatório, ressalvada a hipótese indicada no art. 82, VIII da Lei n.º 14.133/2021.

21.24. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

21.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.26. Fazem parte deste Edital:

21.26.1. ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.26.2. ANEXO II - Minuta Contratual

21.26.3. ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

21.26.4. ANEXO IV - Graduação das penalidades;

- 21.26.5.** ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar;
- 21.26.6.** ANEXO VI - Termo de Referência.

Pato Branco, 24 de agosto de 2026.

Geri Natalino Dutra – Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 48/2026 - PROCESSO Nº 129/2026

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 19.381/2025, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, Decreto Municipal nº 8581 de 19 de Novembro de 2019, Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de Agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto a implantação do Sistema de Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco/PR, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
------	------	-----	-----------	-------	--------------	--------------

--	--	--	--	--	--	--

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo VI do Edital -Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.

3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.5 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período,

desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023, sem renovação dos quantitativos originalmente registrados.

4.2 - O contrato decorrente desta de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.2. Das Condições de Entrega:

5.2.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, no local nela determinado e em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

5.2.1.1. Caso necessário e quando julgar pertinente, a Contratante poderá solicitar exemplar do material gráfico para aprovação, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.2.1.2. O envio do exemplar não é contabilizado como entrega do produto, exceto quando, a critério do setor requisitante, estes forem incorporados ao lote a ser entregue.

5.2.1.3. O fornecimento de exemplar não poderá gerar custo adicional ao Município.

5.2.1.4. O prazo de entrega só começará a ser contabilizado apenas após a aprovação da amostra, quando esta for solicitada.

5.2.2. É por conta da contratada todas as despesas decorrentes da entrega, incluindo frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas, carregamento, descarregamento e demais custos logísticos, serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração.

5.2.3. Os materiais deverão ser transportados e acondicionados em condições adequadas, de modo a preservar sua integridade e evitar umidade, dobras ou quaisquer danos que comprometam sua utilização.

5.2.4. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços fornecidos, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em

que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de prestação de serviços.

5.2. Da Garantia

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

6.2. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5. A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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>.

6.6. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

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

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

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

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

6.12. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13. Recebimento do Objeto

6.13.1. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.2. O recebimento provisório será conduzido pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências contratuais, técnicas e administrativas

6.13.3. O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

6.13.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

6.13.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - DA CONTRATADA

- I.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- II.** Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- III.** Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação;
- IV.** Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- V.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- VI.** É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;
- VII.** Fornecer a todos os seus funcionários e preposto (s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes;
- VIII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato;
- IX.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

- X.** Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação;
- XI.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- XII.** Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- XIII.** Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- XIV.** São de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.
- XV.** A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.
- XVI.** Deverá entregar os materiais impressos acondicionados em embalagens apropriadas, a fim de evitar danos decorrentes de umidade, dobras ou outras ocorrências que comprometam a utilização adequada do material.
- XVII.** É obrigação da Contratada fornecer os materiais gráficos com alta qualidade, garantindo impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional

7.2 - DA CONTRATANTE

- I.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;
- II.** Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

- III.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- IV.** Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído ou reparado ou corrigido, no total ou em parte, a suas expensas;
- V.** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- VI.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- VII.** Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.
- VIII.** Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- IX.** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- X.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- XI.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XII.** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- XIII.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.
- XIV.** A Contratante será responsável pela elaboração da arte/layout dos materiais e pelo envio destes à Contratada para execução.
- XV.** Os responsáveis pela fiscalização do processo deverão desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme dispõe o § 5º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

8.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na

ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços

do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

- c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

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

11.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

11.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

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

11.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestora a Secretária Municipal de Saúde, **Marcia Fernandes de Carvalho**, matrícula n.º 11.109-0, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.9 O Gestor indica como fiscais administrativos e técnicos:

11.9.1 Das Aquisições da Unidade de Pronto Atendimento UPA24h: *Marta Lemes de Souza*, enfermeira, Matrícula n.º 10.131-1/1;

11.9.2 Das Aquisições do Departamento de Vigilância em Saúde: *Tatiany Mackievicz Zierhut*, Enfermeira, matrícula n.º 7.446-2/1;

11.9.3 Dos Demais Departamentos: *Marinalda dos Santos*, Assistente Administrativa, matrícula nº 5.385-6/1.

11.10 Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

12. SANÇÕES

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - Advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no anexo IV do edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no anexo IV do edital e no anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº __/2026/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, originada da Ata de Registro de Preços nº __/2025, da qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 48/2026 - Processo nº 129/2026**, conforme processo administrativo n.º 19.381/2025, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco/PR, conforme segue:

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado, a Ata de Registro de Preços e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU ENTREGA, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**II. Das Condições de Entrega:**

a. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, no local nela determinado e em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

i. Caso necessário e quando julgar pertinente, a Contratante poderá solicitar exemplar do material gráfico para aprovação, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

ii. O envio do exemplar não é contabilizado como entrega do produto, exceto quando, a critério do setor requisitante, estes forem incorporados ao lote a ser entregue.

iii. O fornecimento de exemplar não poderá gerar custo adicional ao Município.

iv. O prazo de entrega só começará a ser contabilizado apenas após a aprovação da amostra, quando esta for solicitada.

b. É por conta da contratada todas as despesas decorrentes da entrega, incluindo frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas, carregamento, descarregamento e demais custos logísticos, serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional à Administração.

c. Os materiais deverão ser transportados e acondicionados em condições adequadas, de modo a preservar sua integridade e evitar umidade, dobras ou quaisquer danos que comprometam sua utilização

d. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços fornecidos, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de prestação de serviços.

I. Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

III - Da Subcontratação:

a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

IV - Do Prazo de Vigência:

a) O prazo de vigência contratual será de _____, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

a. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.

II. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

III. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

IV. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

V. A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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>.

VI. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

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

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

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

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

XII. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

XIII. Recebimento do Objeto

6.13.1. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.2. O recebimento provisório será conduzido pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências contratuais, técnicas e administrativas.

6.13.3. O recebimento definitivo ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e gestão da Ata de Registro de Preços ou comissão designada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

a) Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I. O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

V - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as parte, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

a) Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária:

a) CONFORME DOTAÇÃO ENCAMINHADA NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO CONTRATUAL

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

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

IV - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

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

X - Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**1 - DA CONTRATADA**

- I** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- II** - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital para correta e pontual execução dos serviços, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- III** - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação;
- IV** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- V** - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- VI** - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;
- VII** - Fornecer a todos os seus funcionários e preposto (s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso destes;
- VIII** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato;
- IX** - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- X** - Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação;

XI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

XIII - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

XIV - São de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

XV - A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

XVI - Deverá entregar os materiais impressos acondicionados em embalagens apropriadas, a fim de evitar danos decorrentes de umidade, dobras ou outras ocorrências que comprometam a utilização adequada do material.

XVII - É obrigação da Contratada fornecer os materiais gráficos com alta qualidade, garantindo impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.

2 - DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

- IV** - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído ou reparado ou corrigido, no total ou em parte, a suas expensas;
- V** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- VI** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- VII** - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5º do artigo 82 da Lei 14133/2021.
- VIII** - Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- IX** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- X** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- XI** - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- XII** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- XIII** - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.
- XIV** - A Contratante será responsável pela elaboração da arte/layout dos materiais e pelo envio destes à Contratada para execução.
- XV** - Os responsáveis pela fiscalização do processo deverão desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme dispõe o § 5º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - ANTICORRUPÇÃO

I - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

II - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e** - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
 - a** - Advertência;
 - b** - multa;
 - c** - impedimento de licitar e contratar;
 - d** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- III** - Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b** - as peculiaridades do caso concreto;
 - c** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d** - Os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
 - e** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- IV** - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.
- V** - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).
- VI** - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:
 - a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
 - b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo IX do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IX do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justas e acordadas, as partes obrigam-se ao fiel e integral cumprimento do Termo de Contrato, o qual é firmado por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente, produzindo os mesmos efeitos legais das vias físicas.

Pato Branco, *datado e assinado digitalmente*

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra – Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

ANEXO III - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico n.º 48/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por a objeto a implantação do Sistema de Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco/PR, conforme segue:

Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO IV - GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

****** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

******* As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª

	obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		Vez	Vez	Vez	Vez	Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos



ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em mídia digital

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

Em mídia digital





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E3EB-FF1B-DB09-9EB2

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



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 25/08/2026 08:42:33 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E3EB-FF1B-DB09-9EB2>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A demanda por materiais gráficos personalizados e em larga escala é constante nas unidades de saúde do Município, tendo papel essencial no suporte às atividades do Sistema Único de Saúde (SUS). Itens como formulários, folders, cartazes, placas e demais materiais gráficos são indispensáveis tanto para o atendimento direto aos usuários quanto para a divulgação de campanhas e ações de promoção da saúde. A ausência de uma produção ágil, acessível e padronizada desses materiais compromete a eficiência dos serviços prestados.

Em um cenário onde os profissionais de saúde lidam com tempo reduzido para cada consulta, a disponibilidade imediata de recursos visuais pode otimizar o atendimento e facilitar a comunicação com os pacientes.

Apesar do avanço das tecnologias digitais, os impressos continuam sendo ferramentas altamente eficazes de orientação e conscientização, sobretudo para a parcela da população com acesso limitado à internet. A mídia impressa permite que mensagens importantes sobre prevenção de doenças, cuidados com a saúde, vacinação e outros temas cheguem a diversos públicos de forma direta e compreensível.

Materiais como cartazes e folders, quando distribuídos nas unidades de saúde ou fixados em pontos estratégicos do Município, contribuem significativamente para a educação em saúde. Eles reforçam hábitos saudáveis, explicam serviços disponíveis e ajudam a mobilizar a população em torno de campanhas públicas, como as de vacinação

e prevenção de doenças crônicas.

Outro aspecto fundamental é a sinalização e a identificação dos espaços nas unidades de saúde. Placas informativas sobre serviços disponíveis, horários de atendimento, direitos dos pacientes e canais de comunicação com a Contratante são obrigatórias e facilitam a orientação dos usuários. Uma sinalização clara, visualmente padronizada e estrategicamente posicionada melhora o fluxo de atendimento, reduz dúvidas e proporciona uma experiência mais organizada e eficiente para todos os usuários.

Além disso, documentos essenciais como a carteira de vacinação e a carteira do idoso também fazem parte desse conjunto de materiais gráficos indispensáveis. A carteira de vacinação garante o acompanhamento do histórico de imunizações e contribui para a adesão às campanhas, enquanto a carteira do idoso assegura o acesso a direitos exclusivos e reforça o cuidado com a população mais vulnerável.

A comunicação visual, portanto, não apenas organiza os espaços e agiliza o atendimento, mas também fortalece a relação entre a Secretaria e a comunidade. Elementos como mapas, totens, placas de direcionamento e infográficos facilitam a circulação dos usuários e tornam as informações mais acessíveis. A utilização de linguagem simples e ilustrações nos materiais impressos aumenta a compreensão por parte de pessoas de diferentes faixas etárias e níveis de escolaridade, ampliando o alcance das mensagens de saúde pública.

Diante desse contexto, é imprescindível investir em soluções que garantam a produção eficiente, padronizada e contínua de materiais gráficos para o SUS no Município. Essa iniciativa não apenas qualifica os atendimentos nas unidades de saúde, como também fortalece as estratégias de comunicação em saúde, promovendo uma relação mais próxima, inclusiva e eficaz com a população.

3 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Site Oficial do Município¹, *com o objeto Confecção Serviço de Confecção de Impressos da área da Saúde, através do item 328².*

¹<https://patobranco.pr.gov.br/wp-content/uploads/2025/10/Plano-de-Contratacoes-Anual-PCA-2026-1703.pdf>

² *Textos em itálicos incluídos e/ou alterados conforme o Parecer Jurídico nº 719/2026*

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

São possíveis soluções:

4.1 Solução 01: Adesão a Ata ou a Efetivação (como partícipe) do contrato junto a Ata de Registro de Preços.

Após busca nos sistemas disponíveis, não foi encontrada nenhuma Ata de Registros de Preços ou Contrato homologado capaz de atender às necessidades da Prefeitura Municipal (em descritivo e quantitativos, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e com disponibilidade para a adesão) embora esta possa se apresentar como uma solução mais célere e de menor risco, ante ao exposto, tornou-se inviável.

4.2 Solução 02: Execução do objeto pela Administração Municipal:

Embora isso pudesse representar uma imediata redução de custos em relação à contratação externa, verificou-se que o Município não possui estrutura física adequada, equipamentos gráficos ou mão de obra especializada para a produção de impressos em larga escala e com a qualidade necessária. Além disso, a implementação de uma estrutura própria para essa finalidade, geraria um custo elevado para aquisição de maquinário e contratação de profissionais qualificados, o que seria economicamente inviável, especialmente considerando a necessidade contínua de atualização tecnológica e manutenção de equipamentos.

Nesta senda, esta opção se torna inviável devido à impossibilidade do próprio órgão manter a sua execução, em razão de suas características, da ausência de servidores para desempenhar as funções, das legislações que o regem e do custo operacional envolvido.

4.3 Solução 03: Contratação de empresa para a execução do objeto.

Fazer a própria Ata de Registro de Preços constitui uma alternativa que possibilitaria a elaboração de uma proposta customizada para o objeto pretendido. Entre as soluções identificadas, esta apresenta diversas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas da Secretaria de Saúde, permitindo o provisionamento de recursos para a confecção de materiais gráficos por equipe técnica capacitada, apta a executar o objeto com qualidade, celeridade e competência.

Após a verificação do objeto e de seus requisitos, foi realizado levantamento de mercado, constatando-se que:

- O objeto possui contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, não sendo demanda exclusiva;
- A contratação é viável e amplamente conhecida pelas empresas fornecedoras do

ramo;

- Não será necessária audiência ou consulta pública para coleta de contribuições;
- A execução exige contratação de empresa especializada compatível com o objeto;
- Foram analisadas contratações similares para identificar metodologias, tecnologias ou inovações aplicáveis.

A confecção de materiais gráficos constitui, atualmente, objeto de frequente contratação por órgãos públicos. A contratação de empresa especializada mostra-se plenamente viável, considerando a existência de fornecedores cadastrados e aptos a executar o objeto, em conformidade com os parâmetros de mercado.

Dessa forma, a contratação de empresa fornecedora para a confecção de materiais gráficos revela-se factível e segura, diante do considerável quantitativo de fornecedores habilitados no segmento.

A opção pela terceira solução observa estritamente o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, segundo o qual, obras e serviços, compras e alienações devem ser contratados mediante licitação pública, permitindo apenas exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

4.4 Identificação das Opções Disponíveis

Diante das soluções acima e do embasamento da legislação vigente, sugere-se a implantação de Registro de Preços para futura e eventual confecção de materiais gráficos, atendendo às necessidades da Secretaria de Saúde.

Verificou-se que o modelo, além de economicamente vantajoso, atende aos objetivos da Administração no âmbito da qualidade dos materiais gráficos. Ao optar pela contratação de empresa especializada neste segmento, considerando as particularidades do objeto, revela-se viável proceder à contratação mediante prévia competição, visando à seleção da proposta mais vantajosa.

Desta forma, o gestor público não violará preceitos jurídicos, autorizando despesas que atendam às necessidades institucionais, proporcionando redução de custos, visto que não demanda infraestrutura, equipamentos, materiais, insumos ou capacitação adicional de servidores, considerando o quadro funcional reduzido.

É admissível a contratação de empresa para o fornecimento do objeto pretendido, desde que realizada de forma comedida, respeitando os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, vinculando diretamente esse tipo de despesa aos objetivos institucionais da entidade.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos, pelo fato dos produtos eventualmente adquiridos apresentarem muitos resíduos, a Secretaria obedecerá ao disposto na legislação específica para, após o fim da vida útil dos materiais promover a sua destinação ambientalmente adequada.

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

Não serão aceitos produtos cujas especificações ou modelos sejam diferentes daquelas registradas na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. Eventuais substituições deverão ser realizadas conforme detalhado no Termo de Referência.

Após a contratação e a emissão de empenho será disponibilizado pela Contratante, *os modelos/arte, conforme cada item contratado.*

A entrega deverá ocorrer conforme o estabelecido no edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, incluindo frete, tributos, seguros e demais despesas necessárias, devendo os produtos ser de qualidade e estar em perfeitas condições de uso.

5.1 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

Considerando tratar-se de objeto de baixa complexidade tecnológica, amplamente disponível no mercado e de execução padronizada, verificou-se *dispensa de exigência de qualificação técnica* específica, sendo dispensáveis exigências complementares de qualificação técnica.

5.2 Natureza Continuada (ou não) da Contratação

O objeto possui natureza continuada, uma vez que a demanda por materiais gráficos ocorre de forma recorrente, sendo necessária anualmente.

5.3 Previsão da Vedação ou Participação de Empresas sob a Forma de Consórcio:

Será permitida a participação de empresas o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5.4 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 Aplicação da Prioridade a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte será avaliada no Termo de Referência.

A definição quanto à adoção de participação exclusiva, reserva de cotas ou demais benefícios legais ocorrerá após a consolidação da pesquisa de preços e a fixação do valor estimado de cada item, observando-se os limites legais aplicáveis.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na implantação de Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento parcelado de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A execução compreende a produção conforme especificações técnicas definidas, com fornecimento sob demanda, garantindo padronização, qualidade gráfica e disponibilidade dos materiais conforme a necessidade das unidades.

Sob a perspectiva do ciclo de vida, a solução abrange o dimensionamento da demanda com base em consumo histórico, a produção sob demanda para evitar excessos, a utilização dos materiais nas rotinas assistenciais e administrativas e a destinação final dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

O modelo de Registro de Preços é adequado em razão da recorrência e variabilidade da demanda, permitindo aquisições conforme necessidade efetiva, com redução de estoques, maior eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos dos materiais gráficos objeto da presente contratação foi realizada com base em levantamento técnico consolidado das demandas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, cujas justificativas e memórias de cálculo individualizadas encontram-se devidamente instruídas no processo administrativo.

A estimativa observou critérios técnicos objetivos, em conformidade com o art. 18, §1º,

inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, contemplando:

- *Consumo histórico dos últimos 12 (doze) meses, com base em registros de requisições, dispensações, empenhos e relatórios gerenciais;*
- *Dados extraídos de sistemas oficiais de controle de estoque e distribuição;*
- *Projeção da demanda para o período de vigência da contratação, considerando a continuidade dos serviços e variações sazonais;*
- *Volume de atendimentos e perfil assistencial das unidades demandantes;*
- *Padronização dos materiais por tipo de unidade, quando aplicável;*
- *Exclusão de itens não mais pertinentes ao escopo;*
- *Aplicação de margem técnica de segurança, quando necessária.*

A metodologia adotada baseia-se na média mensal de consumo apurada no período de referência, projetada para o período contratual, com ajustes conforme a criticidade dos itens e a dinâmica de utilização.

Os materiais gráficos destinam-se ao atendimento contínuo das atividades assistenciais, administrativas e educativas da rede municipal de saúde, sendo essenciais para a organização dos serviços, registro de informações, comunicação institucional e suporte às ações de promoção, prevenção e assistência.

A distribuição seguirá o fluxo institucional vigente, com recebimento centralizado e posterior envio às unidades conforme demanda, assegurando abastecimento regular.

A memória de cálculo consolidada e os documentos que fundamentam a estimativa — como relatórios de consumo, registros de movimentação de estoque e dados gerenciais — estão anexados ao processo administrativo.

*Os quantitativos estão consolidados no **Anexo I – Relação de Itens e Quantitativos por Setor**, conforme demandas das unidades, sendo adequados ao período de vigência.*

7.1 Atualização dos quantitativos estimados³

Considerando o decurso de tempo desde a estimativa inicial (2024), verificou-se a necessidade de atualização dos quantitativos em razão de fatos supervenientes, como reestruturação de setores, ajustes organizacionais e alterações em programas e ações de saúde.

Diante disso, procedeu-se à reavaliação com base em dados atualizados de consumo, movimentação e demandas das unidades, promovendo a adequação dos quantitativos à realidade atual. Os quantitativos revisados encontram-se devidamente

³Subseção incluída após Parecer Jurídico nº 719/2026.

anexado ao processo.

Ressalta-se que não houve alteração do objeto, mantendo-se sua natureza e finalidade, limitando-se a revisão aos quantitativos.

A manutenção dos quantitativos anteriormente estimados poderia acarretar desabastecimento, excesso de materiais, desperdício de recursos e necessidade de contratações complementares.

A atualização realizada visa assegurar a aderência do planejamento à demanda real, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em contratações anteriores do mesmo objeto, obtidas por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ao Portal da Transparência do Município, observando-se os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 9.540/2023.

Foram considerados, especialmente, os seguintes valores de referência:

- *Exercício de 2023: R\$ 204.859,00 (72 itens);*
- *Exercício de 2025: R\$ 176.273,82 (47 itens).*

Considerando a ampliação do escopo e dos quantitativos no presente estudo, procedeu-se à projeção proporcional com base no valor médio por item das contratações anteriores, resultando em estimativa global aproximada de:

R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter preliminar, destinada à análise de viabilidade econômica, sendo que a pesquisa de preços definitiva será realizada posteriormente, para definição do valor máximo aceitável a constar no Termo de Referência.

9 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é composto por itens divisíveis, viabilizando licitação por item, com aproveitamento dos recursos de mercado, maior competitividade e participação ampliada de fornecedores, sem perda de economia em escala.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Esta contratação visa alcançar os seguintes resultados:

10.1 Padronização e Qualidade: Garantir impressos padronizados e de alta qualidade, promovendo uniformidade na documentação oficial e melhorando a organização e comunicação interna e externa.

10.2 Agilidade no Suprimento: O registro de preços permitirá aquisições conforme a demanda, garantindo a disponibilidade de materiais no momento necessário, sem interrupções das atividades administrativas.

10.3 Redução de Custos: A contratação via registro de preços trará competitividade entre os fornecedores, resultando em melhor custo-benefício, além de evitar desperdícios por excesso de estoques.

10.4 Eficiência Operacional: O fornecimento contínuo de materiais gráficos facilitará os processos internos da secretaria, como o trâmite de documentos e a comunicação oficial, melhorando o fluxo de trabalho.

10.5 Sustentabilidade: A inclusão de exigências sobre materiais sustentáveis e práticas produtivas ambientalmente responsáveis contribuirá para a redução do impacto ambiental.

10.6 Melhoria no Atendimento: A eficiência interna impactará diretamente na prestação de serviços à população, tornando o atendimento mais ágil e eficaz.

10.7 Em relação à eficácia: Permitirá o atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte às atividades finalísticas da Administração;

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela entidade previamente à celebração da Ata, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para a fiscalização e gestão contratual, adequação do ambiente da organização ou fornecimento de material e/ou serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos. Apenas, o comprometimento da Administração para com a Contratada, no que se refere a elaboração do layout/arte, para que a confecção dos impressos gráficos seja executada a contento.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se identificam contratações estritamente interdependentes para o objeto em questão.

Contudo, há a possibilidade de contratações correlatas, especialmente dos serviços de design gráfico, diagramação e comunicação/publicidade, que podem complementar e potencializar os resultados esperados com a produção de materiais gráficos.

A contratação de serviços gráficos está diretamente relacionada à necessidade de conteúdos visualmente adequados, acessíveis e eficazes na transmissão de mensagens institucionais e de saúde pública. Nesse sentido, torna-se recomendável contar com profissionais ou empresas especializadas em design gráfico e diagramação, responsáveis pela criação de layouts, padronização visual, organização estética e adequação do conteúdo aos diferentes públicos-alvo.

Da mesma forma, os serviços de comunicação e publicidade desempenham papel estratégico na elaboração de campanhas integradas, definição de linguagens apropriadas, segmentação de públicos e articulação entre os diversos meios de divulgação — como materiais impressos, mídias digitais e ações presenciais. Essa integração assegura que os materiais gráficos estejam alinhados às diretrizes de comunicação da Secretaria de Saúde, ampliando o impacto e a eficácia das ações junto à população.

Portanto, ainda que não sejam contratações interdependentes no sentido estrito, tais serviços se configuram como ações complementares e correlatas, que contribuem significativamente para a qualidade técnica, comunicacional e estratégica dos impressos produzidos, fortalecendo as iniciativas de educação em saúde, conscientização e mobilização social promovidas pelo município.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS

Dar preferência, sempre que possível, à aquisição e ao fornecimento de produtos e serviços que atendam a critérios de sustentabilidade comprovados por certificações ambientais reconhecidas ou que estejam em conformidade com padrões de produção e consumo sustentáveis. Isso inclui, mas não se limita a, produtos reciclados, recicláveis, biodegradáveis, de baixo consumo energético, e serviços que minimizem o impacto ambiental durante sua execução.

A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.⁴

Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Pelo fato dos produtos eventualmente adquiridos apresentarem muitos resíduos em

⁴ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Administração obedecerá ao disposto na legislação específica para, após o fim da vida útil dos materiais promover a sua adequada destinação.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação via Registro de Preços é plenamente viável, considerando padronização, redução de custos, agilidade no fornecimento, eficiência operacional e qualidade dos materiais gráficos, respeitando o marco legal e atendendo às necessidades da Administração municipal.

15 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo:

15.1 Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Média	Média	Dimensionamento inadequado da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Realizar revisão prévia dos quantitativos antes da publicação.		Secretaria demandante
Ação de Contingência		Responsável
Diligência junto a secretaria sobre as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.

Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.	Secretaria envolvida
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.	Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência	Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.	Administração Municipal

Risco 3	Divergência entre o valor estimado e o valor real da contratação.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Superestimativa gera gasto excessivo; subestimativa, falta de recursos e atrasos.
Ação Preventiva		Responsáveis
Pesquisa de preços ampla e atualizada.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência		Responsável
Identificar e solicitar ajuste da estimativa sempre que forem identificadas divergências durante a análise técnica e jurídica.		Responsáveis Secretária da Saúde e jurídico

15.2 Riscos – Fase de Licitação

Risco 4	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação.		Setor de Licitação

15.3 Riscos – Gestão do Contrato



Risco 5	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na execução e/ou entrega do objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência no fornecimento e na instalação dos itens. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da gestão e fiscalização contratual.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato.

Risco 6	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência no fornecimento do objeto. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

15.4 Riscos – Execução

Risco 7	Local impróprio para a confecção e armazenamento dos materiais gráficos.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial



Baixa	Alta	Ação que danifica e compromete integralmente o objeto da contratação.
Ação Preventiva		Responsável
Trabalhar de forma proativa de modo a se precaver dos problemas que possam inviabilizar o uso dos produtos.		Contratante e Contratada.
Acondicionar os materiais produzidos em embalagens apropriadas, a fim de evitar problemas com umidade ou dobras impróprias, que impossibilitem o uso do material.		Contratada.
Ação de Contingência		Responsável
Promover ações proativas a fim de se mitigar os riscos, planejando como serão as ações de criação do layout/arte, a confecção e a entrega dos materiais impressos.		Contratada e Contratante

15.5 Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 8	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos/atas de registro de preços.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato/ata.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato.

Risco 9	Fiscalização ineficiente do contrato/ata.	
Probabilidade	Gravidade	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato.



		Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.		Gestor do Contrato

15.6 Avaliação Qualitativa dos Riscos:

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		
Risco 8		
Risco 9		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA



	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 6	Risco 5
	Risco 8	Risco 7
		Risco 9

Pato Branco, datado e assinado digitalmente

Responsável pela elaboração:

Diane Zancanaro – Do Setor de Planejamento de Contratações

Revisado e Aprovado:

Francine Fátima Romanquio Andretto – Chefe do Setor de Programas Especiais

Zeliane Camargo Lovatel – Coordenadora Da Central de Abastecimento da Saúde

Marinalda dos Santos – Assistente Administrativo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B9E2-6391-534D-A952

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



DIANE ZANCANARO (CPF 010.XXX.XXX-67) em 13/05/2026 11:54:54 GMT-03:00

Papel: Parte

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



FRANCINE FATIMA ROMANQUIO ANDRETTO (CPF 009.XXX.XXX-41) em 13/05/2026 13:56:06
GMT-03:00

Papel: Parte

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



ZELIANE CAMARGO LOVATEL (CPF 881.XXX.XXX-72) em 15/05/2026 11:06:21 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/B9E2-6391-534D-A952>



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a implantação do Sistema de Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhadas no Anexo I TR SRP Materiais Gráficos – Lista de Itens e Valores Estimados.

A contratação fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLII, e 82 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9.544/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal, e nas demais normas aplicáveis.

1.1. Classificação dos Bens

O objeto não se enquadra na categoria de bens de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 9.456/2023.

Os itens são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões usuais de qualidade e desempenho, com especificações objetivas e ampla oferta no mercado, sendo essenciais à manutenção das ações de saúde pública.

O fornecimento tem natureza contínua, atendendo demanda regular e ininterrupta da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o art. 6º, inciso XV, da mesma lei.

1.2. Prazo de Vigência

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil após sua publicação no PNCP e no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

1.3. Licitação exclusiva para ME/EPP

Conforme *estimativa de preços realizada*, os valores estimados por item são inferiores a R\$ 80.000,00.



Assim, a presente licitação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, em observância ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Tal medida será adotada em razão do enquadramento dos valores estimados por item nos limites legais aplicáveis, visando ampliar a competitividade, fomentar o desenvolvimento econômico e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação técnica e os quantitativos detalhados constam dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice integrante deste Termo de Referência, elaborados conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada pela necessidade recorrente e fracionada de fornecimento de materiais gráficos, pela conveniência administrativa e pela otimização dos recursos públicos, em conformidade com o Decreto Municipal nº 9.544/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução contratual deverá observar integralmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), considerando que os produtos fornecidos podem gerar resíduos após o uso. A Administração adotará as providências necessárias para garantir a destinação ambientalmente adequada dos materiais ao término de sua vida útil, em conformidade com a legislação vigente.

Os materiais impressos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, preservando sua integridade e condições originais, evitando umidade, dobras ou quaisquer danos que comprometam sua utilização.



O fornecedor deverá cumprir integralmente as especificações contratuais, assegurando que os produtos estejam em plena conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Contratante e registrados na Ata de Registro de Preços. Deverá observar os modelos, artes, tipo e gramatura do papel, formato, quantidade, padrão e qualidade de impressão, prazos de entrega e acabamento, garantindo a execução uniforme, a qualidade do fornecimento e a aderência plena às condições pactuadas.

A arte gráfica será disponibilizada pela Contratante após a formalização do contrato, correspondendo a cada item conforme definido no instrumento convocatório.

A entrega deverá ocorrer sem ônus adicionais à Administração, abrangendo todas as despesas com transporte, frete, tributos, seguros e demais encargos necessários. Os materiais deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de uso, com aplicação correta e padronizada da identidade visual institucional, respeitando todos os símbolos e marcas oficiais.

4.1. Sustentabilidade:

Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

A Contratada deverá conduzir suas ações em estrita conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental, a fim de prevenir impactos adversos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na execução do objeto.

Deverão ser adotadas boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e minimização da poluição, incluindo, entre outras:

- Preferência pela utilização de produtos florestais, madeireiros e não madeireiros, provenientes de manejo florestal sustentável ou reflorestamento;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade;
- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- Minimização do impacto sobre os recursos naturais, incluindo flora, fauna, solo, água e ar;



- Prioridade para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;
- Geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Ampliação da vida útil dos bens e redução do custo de manutenção;
- Adoção de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais.

Deverá ser priorizado o aproveitamento da água da chuva, incorporando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem sua captação, transporte, armazenamento e utilização.

A Contratada deverá, ainda, colaborar para a não geração de resíduos e, de forma complementar, promover a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.2. Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

A execução do objeto deverá observar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

Caso a execução não seja concluída na data prevista, a Contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio.

Deverá ser entregue em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do Departamento/Setor atendido (entre 8h às 12h e 13h30 às 17h30)

Após a contratação, a Administração disponibilizará à Contratada os modelos digitais das impressões correspondentes a cada item listado, garantindo que os materiais a serem produzidos estejam plenamente alinhados às especificações técnicas, padrões de qualidade e identidade visual exigidos. Esse fornecimento tem o objetivo de assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma padronizada e conforme os parâmetros previamente definidos.

5.2. Exigência e Avaliação Técnica das Amostras

A Contratante poderá solicitar a apresentação de amostra, quando pertinente, e a Contratada deverá fornecer o exemplar para aprovação do setor solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. O envio das amostras não será considerado como entrega do produto, exceto quando, a critério do setor solicitante, estas forem incorporadas ao lote a ser entregue. O fornecimento das amostras será realizado sem qualquer custo adicional à Contratante.

Essa medida assegura que o material esteja em plena conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, padronização e identidade visual exigidos. Permite, ainda, a verificação de cores, acabamentos, gramatura e demais características técnicas, prevenindo entregas fora do padrão. Adicionalmente, contribui para evitar retrabalho, atrasos ou desperdício de recursos públicos.

O prazo para execução integral do item começará a ser contabilizado apenas após a aprovação da amostra, quando esta for solicitada.

5.3. Garantia da Execução:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato dar-se-á em estrita observância às cláusulas pactuadas, às normas da Lei nº 14.133, de 2021, e às regulamentações municipais aplicáveis, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução, total ou parcial.

Na ocorrência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma contratual será automaticamente prorrogado por período



equivalente ao da interrupção, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas mediante simples apostila ao termo contratual.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas, por meio eletrônico, preferencialmente utilizando o Sistema 1Doc, considerado o meio oficial de registro e protocolo. Em situações de impossibilidade técnica ou urgência, poderão ser utilizados outros meios de comunicação, desde que posteriormente registrados e ratificados no 1Doc, assegurando a integridade, rastreabilidade e formalização das informações. A Administração poderá convocar representante da Contratada para a adoção imediata de providências urgentes, quando necessário.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) designado (s) ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021. O Fiscal Administrativo apoiará o gestor do contrato na verificação dos aspectos administrativos, conforme o art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023, enquanto o Fiscal Técnico acompanhará a execução para assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 16 do mesmo Decreto. A equipe de fiscalização designada é composta pelos seguintes servidores:

- UPA 24 h: Marta Lemes de Souza, Enfermeira, COREN/PR nº 83.715, matrícula nº 10.131-1/1;
- Departamento de Vigilância em Saúde: Tatiany Mackievicz Zierhut, Enfermeira, COREN/PR nº 305.316;
- Locais diversos: Marinalda dos Santos, Assistente Administrativa, matrícula nº 5.385-6/1.

Os fiscais serão apoiados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, responsáveis por dirimir dúvidas e fornecer informações necessárias à prevenção de riscos e à regularidade da execução contratual.

A gestão do contrato será exercida pela titular da Secretaria Municipal de Saúde demandante, incumbida de coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à execução contratual, assegurando a observância das cláusulas pactuadas e das normas legais aplicáveis.



Gestora do Contrato: Márcia Fernandes de Carvalho, matrícula nº 11.109-0/7, ou quem vier a substituí-la legalmente.

Compete à gestora coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, manter atualizados os registros formais da execução — compreendendo ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações — e elaborar relatórios que subsidiem a análise de eventuais adequações necessárias ao atendimento da finalidade administrativa, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

A execução, fiscalização e gestão do contrato observarão o princípio da segregação de funções, em conformidade com o §3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo todos os atos e registros correlatos ser formalizados em sistema próprio de gestão contratual, de modo a garantir a transparência, o controle e a rastreabilidade das informações.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O julgamento será realizado conforme os arts. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021 e art. 30 do Decreto Municipal nº 9.603/2023, observando a isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo critério de **menor preço por item**. Os lances deverão ser apresentados com base no valor unitário, considerando quatro casas decimais, vedado qualquer arredondamento.

Para habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento às exigências dos arts. 66, 68 e 69, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira. Toda a documentação deverá permanecer válida durante todas as fases do procedimento licitatório e durante a vigência contratual, conforme art. 62, § 2º, da referida lei.

As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da abertura da sessão pública.

8. ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O custo estimado total da contratação é de *R\$ 711.481,37 (setecentos e onze mil quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e sete centavos)*, conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada em planilhas anexadas ao processo.



As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do exercício, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021, com a devida indicação contábil. A dotação orçamentária está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício vigente.

Por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária será efetuada no momento da formalização da contratação (ordem de fornecimento ou contratação decorrente da ata), cabendo à unidade requisitante verificar previamente a existência de saldo orçamentário suficiente.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O recebimento dos serviços será realizado em conformidade com o disposto no art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 18 do Decreto Municipal nº 9.603/2023, compreendendo duas etapas distintas: recebimento provisório e definitivo.

O recebimento provisório será conduzido pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências contratuais, técnicas e administrativas.

O recebimento definitivo será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato ou da ata, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

Os prazos para recebimento, provisório ou definitivo, poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada, por período equivalente, quando houver necessidade de diligências para aferir o cumprimento das exigências técnicas ou contratuais.

Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso apresentem divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

A Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, seja no recebimento ou durante a execução do objeto. A fiscalização não atestará a última ou única medição dos serviços enquanto todas as pendências

apontadas no recebimento provisório não forem sanadas, no prazo definido pelo gestor do contrato ou da ata.

Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser emitida Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

O prazo para solução de inconsistências na execução do objeto, no saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, não será computado para fins de recebimento definitivo, até que a Contratada resolva todas as pendências verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa.

O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem da responsabilidade ético-profissional quanto à perfeita execução do contrato ou da ata.

9.1. Prazo e Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (décimo quinto) dia útil, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado e apresentação da respectiva nota fiscal, atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

O pagamento será realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, com crédito na agência e conta-corrente indicadas pela Contratada, ou alternativamente, por meio de fatura com utilização de código de barras.

No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A nota fiscal deverá ser emitida em padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável, sem rasuras ou elementos que comprometam a compreensão de seu conteúdo, devendo contemplar, no mínimo, as seguintes informações: data de emissão; número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; período respectivo de execução do contrato, se aplicável; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

A Contratada deverá apresentar, com a nota fiscal, prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, comprovação de regularidade



relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

O cadastro no SICAF vigente ou o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco, desde que válidos, poderão substituir os documentos mencionados anteriormente.

A Administração deverá realizar consultas ao SICAF ou CRC para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possíveis impedimentos à participação em licitações ou à contratação com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Caso seja constatada situação de irregularidade do contratado, este será notificado por escrito para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e dos pagamentos devidos, adotando as medidas necessárias para assegurar o recebimento dos créditos. Persistindo a irregularidade, serão aplicadas as providências cabíveis para rescisão contratual, assegurada ampla defesa ao contratado.

Enquanto houver execução efetiva do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão final sobre eventual rescisão, caso a Contratada não regularize sua situação.

Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Administração, incidirá correção monetária pelo IPCA calculado pelo IBGE, acrescida de juros moratórios à taxa nominal de 6% ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples, contados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela em atraso.

10. OBRIGAÇÕES

10.1. Obrigações da Contratada

A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

Deverá entregar os materiais impressos acondicionados em embalagens apropriadas, a fim de evitar danos decorrentes de umidade, dobras ou outras ocorrências que comprometam a utilização adequada do material.

É obrigação da Contratada fornecer os materiais gráficos com alta qualidade, garantindo impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.

As demais obrigações da Contratada encontram-se detalhadas na minuta contratual anexa ao edital.

10.2. Obrigações da Contratante

A Contratante será responsável pela elaboração da arte/layout dos materiais e pelo envio destes à Contratada para execução.

Os responsáveis pela fiscalização do processo deverão desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme dispõe o § 5º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

As demais obrigações da Contratante estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

(Datado e assinado digitalmente)

Responsável pela elaboração:

Diane Zancanaro – Do Setor de Planejamento de Contratações

Revisado e Aprovado:

Francine Fátima Romanquio Andretto – Chefe do Setor de Programas Especiais

Zeliane Camargo Lovatel – Coordenadora Da Central de Abastecimento da Saúde

Pricila Calegari – Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura

Secretária que acompanhou o processo:

Secretária de Saúde – Márcia Fernandes de Carvalho

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 059C-B35B-1356-CB92

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

- ✓ DIANE ZANCANARO (CPF 010.XXX.XXX-67) em 13/05/2026 11:52:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCIA FERNANDES DE CARVALHO (CPF 743.XXX.XXX-49) em 13/05/2026 13:28:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCINE FATIMA ROMANQUIO ANDRETTO (CPF 009.XXX.XXX-41) em 13/05/2026 13:56:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ZELIANE CAMARGO LOVATEL (CPF 881.XXX.XXX-72) em 13/05/2026 15:09:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PRICILA CALEGARI (CPF 066.XXX.XXX-38) em 19/05/2026 16:35:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/059C-B35B-1356-CB92>

Anexo I TR SRP Materiais Gráficos – Lista de Itens e Valores Estimados							
Item	Catser	Cód LC	Und	Quant	Descrição	Valor Unitário	Total Estimado
1	18.961	125.816	Und	120	Adesivo – Dimensões: 1,5 x 2 m. Material em estilo papel de parede, destinado à adesivagem de box de coleta infantil. Deve ser resistente à limpeza, com superfície lisa, não porosa e adequada para aplicação em parede de drywall. Requer alta aderência e impressão colorida em alta definição. A arte será fornecida pelo solicitante e encaminhada juntamente com a nota de empenho.	196,7600	R\$ 23.611,2000
2	18.422	125.817	Und	602	Agenda Anual – Dimensões: Capa dura: 28 x 42 cm, impressa em 4x0 cores (frente colorida) em tinta escala sobre papel couchê Liso L2 150 g/m²; Base da capa: 26 x 36 cm, em cartão cinza, sem impressão; Contra capa: 27 x 40 cm, impressa em 4x0 cores (frente colorida) em tinta escala sobre papel couchê Liso L2 150 g/m²; Seção institucional: 8 x 26 cm, 12 páginas, impressas em 4x4 cores (frente e verso colorido) sobre papel couchê Liso L2 150 g/m²; Miolo: 18 x 26 cm, 180 páginas, impressas em 1x1 cor (frente e verso) sobre papel Off-set 90 g/m². Acabamento: impressão com saída em CTP, capa e miolo furados, laminação BOPP em 1 lado da capa e encadernação wire-o.	30,0100	R\$ 18.066,0200
3	18.422	125.818	Bloco	9220	Atestado Médico/Cuidados Pós Sutura/Controle de Alta/Procedimento de Enfermagem/Declaração de Comparecimento ou Bloco Receituário/Consumo alimentar por faixa etária – Dimensões: 15 x 21 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente), tinta escala; Material: papel Off-set 75 g/m². Composição: blocos com 50 folhas, coladas, arte final fornecida pela contratante.	2,0150	R\$ 18.578,3000
4	18.422	125.819	Bloco	1000	Boletim Diário do Serviço Antiveteral / Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Procedimentos – Dimensões: 21 x 29,7 cm (A4); Impressão: 1x1 cor (frente e verso), tinta escala, processo Off-set; Material: papel branco 75 g/m²; Saída em CTP. Composição: blocos com 50 folhas, coladas.	6,2800	R\$ 6.280,0000
5	4.367	125.820	Und	1000	Cartaz – Dimensões: 21 x 44 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente, sem impressão no verso), tinta escala; Material: Papel couchê Brilho 150 g/m²; Produção em CTP; Tiragem mínima: 100 unidades.	2,1100	R\$ 2.110,0000
6	4.367	125.821	Und	400	Cartaz – Dimensões: 45 x 65 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente, sem impressão no verso), tinta escala; Material: Papel couchê Brilho 150 g/m²; Produção em CTP; Tiragem mínima: 100 unidades.	3,0000	R\$ 1.200,0000
7	4.367	125.822	Und	300	Cartaz Adesivo BOPP – Dimensões de 33x66cm, impresso em 4x0 (colorido na frente). Confeccionado em material adesivo resistente a água e boa aderência a diferentes tipos de superfície. Arte final fornecida pela contratante.	7,6500	R\$ 2.295,0000
8	4.367	125.823	Und	300	Cartaz Adesivo BOPP – Dimensões: 15 x 20 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente), tinta escala; Material: filme BOPP, resistente à água e com boa aderência a diferentes superfícies; Arte final fornecida pela contratante.	3,7500	R\$ 1.125,0000
9	4.367	125.824	Und	60	Cartaz Adesivo BOPP – Dimensões: 21 x 30 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente), tinta escala; Material: filme adesivo BOPP, resistente à água e com boa aderência a diferentes superfícies; Arte final fornecida pela contratante.	7,6800	R\$ 460,8000
10	4.367	125.825	Und	250	Cartaz Mapa de Vacinas – Dimensões: 22 x 30 cm; Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala; Material: Papel couchê Liso L2 150 g/m²; Produção em laser filme. Arte final fornecida pela contratante.	1,8600	R\$ 465,0000
11	18.422	125.826	Und	10000	Carteirinha de Acompanhamento de Paciente Suspeita ou Confirmado de Arbovirose (Dengue, Chikungunya e Zika) – 1 dobra; Dimensões: 6,5 x 19 cm (aberta) / 6,5 x 9,5 cm (fechada); Impressão: 1x1 cor (frente e verso), tinta escala; Material: Papel couchê Fosco 180 g/m²; Saída em CTP.	0,3900	R\$ 3.900,0000
12	18.422	125.827	Und	10000	Carteirinha de Acompanhamento em Saúde Mental, Tuberculose ou Eletrocardiograma – 1 dobra; Dimensões: 15 x 21 cm (aberta) / 15 x 10,5 cm (fechada); Impressão: 4x4 cores (frente e verso), tinta escala; Material: papel branco 120 g/m² Arte final fornecida pela contratante.	0,1800	R\$ 1.800,0000
13	18.422	125.828	Und	13000	Carteirinha de Hipertensão, Diabetes e Vacinação – 1 dobra; Dimensões: 10 x 26 cm (aberta) / 10 x 13 cm (fechada); Impressão: 4x4 cores (frente e verso), tinta escala; Material: Papel couchê Fosco 180 g/m². Arte final fornecida pela contratante.	0,3600	R\$ 4.680,0000
14	18.422	125.829	Und	1000	Carteirinha de Saúde – Atenção Primária à Saúde – 1 dobra; Dimensões: 7,5 x 20 cm (aberta) / 7,5 x 10 cm (fechada); Impressão: 4x4 cores (frente e verso), tinta escala; Material: papel branco 120 g/m². Arte final fornecida pela contratante.	0,3400	R\$ 340,0000
15	18.422	125.830	Und	2000	Carteirinha Puericultura – Dimensões: 7,3 x 10,5 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente, sem impressão no verso), tinta escala; Material: Papel couchê Brilhante 250 g/m²; Saída em CTP. Arte final fornecida pela contratante.	0,4000	R\$ 800,0000
16	10.049	125.831	Und	150	Cartilha com Capa Dura – Capa 28 x 42 cm, 4x0 cores (colorido frente) em papel couchê Liso L2 150 g/m², laminação BOPP; Reforço 26 x 36 cm em cartão cinza; Contra capa 27 x 40 cm, 4x0 cores (colorido frente) em papel couchê Liso L2 150 g/m²; Encarte institucional 12 páginas 8 x 26 cm, 4x4 cores (colorido frente e verso) em papel couchê Liso L2 150 g/m²; Miolo 180 páginas 18 x 26 cm, 4x4 cores (colorido frente e verso) em papel couchê Liso L2 150 g/m²; Encadernação wire-o com furação, capa reforçada e laminada, permitindo abertura plana e durabilidade.	38,0300	R\$ 5.704,5000
17	10.049	125.832	Und	4050	Cartilha de Alimentação Complementar e Orientações sobre Imunização – 1 dobra; Dimensões: 29,5 x 21 cm (aberta) / 14,75 x 21 cm (fechada). Capa: 4x0 cores (colorido frente), tinta em escala, papel couchê Liso 150 g/m², saída em tecnologia CTP. Miolo: 18 páginas, 14,5 x 21 cm, impressas em 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta em escala, papel couchê Liso 120 g/m², saída em CTP. Encadernação: grampeamento na lombada (tipo canoa) com dobra central, garantindo acabamento, durabilidade e resistência ao manuseio frequente.	2,8000	R\$ 11.340,0000

Assinado por: DIANE ZANCANARO
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco-1doc.com.br/verificacao/4669-5988-9C35-6EB6> e informe o código 4669-5988-9C35-6EB6



Item	Catser	Cód LC	Und	Quant	Descrição	Valor Unitário	Total Estimado
18	10.049	125.833	Und	50	Cartilha do Idoso / Carteirinha de Hipertenso e Diabético – 1 dobra; Dimensões: 13 x 20 cm (aberta) / 13 x 10 cm (fechada). Capa: 13 x 10 cm, impressão 4x0 cores (colorido frente) em papel couchê Liso L2 300 g/m². Miolo: 10 páginas internas, 13 x 10 cm, impressas em 4x4 cores (colorido frente e verso) em papel couchê Fosco 120 g/m², com verniz fosco pós-impressão em ambas as faces. Impressão: saída em CTP. Acabamento: dobradas, grampeadas e cintadas, garantindo durabilidade e boa apresentação para uso contínuo em serviços de saúde. Arte final fornecida pela contratante.	2,7100	R\$ 135,5000
19	10.049	125.834	Und	200	Cartilha Manual do Ostomizado – 1 dobra; Dimensões: 27 x 21 cm (aberta) / 13,5 x 21 cm (fechada). Capa: impressão 4x0 (colorido frente), em papel couchê Liso L2 300 g/m², tinta em escala, produção em tecnologia CTP, dobrada ao meio tipo revista. Miolo: 10 páginas, 13,5 x 21 cm, impressas em 4x4 cores (colorido frente e verso) com verniz fosco, em papel couchê Fosco 120 g/m², saída em tecnologia CTP. Encadernação: grampeamento na lombada (tipo canoa), garantindo resistência, manuseio adequado e apresentação compatível com uso educativo. Arte final fornecida pela contratante.	2,8000	R\$ 560,0000
20	18.422	125.835	Und	100	Certificado – Dimensões de 21x30 cm. Impressão 4x0 (colorido frente, sem impressão no verso). Papel couchê 150 g/m². Saída em CTP. Arte final fornecida pela contratante.	0,8700	R\$ 87,0000
21	18.422	125.836	Und	1500	Certificado Educação Permanente em Saúde EPS – Dimensões de 21x30cm. 4x1 (colorido frente x uma cor verso). Papel couchê 170 g/m². Saída em CTP. Tiragem mínima de 500 unidades. Arte final fornecida pela contratante.	1,2000	R\$ 1.800,0000
22	18.422	125.837	Und	2000	Controle de Aprazamento / Imunização – Dimensões de 12x17 cm. Impressão 1x0 (uma cor frente, sem impressão verso). Papel Off-set 240 g/m². Impressão em tinta offset.	0,2200	R\$ 440,0000
23	18.422	125.838	Bloco	1250	Convite para Grupos e Campanhas / Aviso de Visita ou Casa Fechada / Marcação de Consulta – Dimensões: 9,5 x 12 cm; Impressão: 1x0 cor (preto e branco, frente), tinta escala; Material: papel Off-set 56 g/m²; Composição: coladas em blocos de 50 folhas.	1,8600	R\$ 2.325,0000
24	22.810	125.839	Und	320	Cordão para Crachá – Dimensões: 1,8 cm de largura x 80 cm de comprimento (±10%); Impressão: digital colorida de alta qualidade, sem limite de cores, personalizada conforme arte fornecida. Acompanha prendedor metálico tipo jacaré com fixador e argola, pronto para uso.	2,6000	R\$ 832,0000
25	10.111	125.840	Und	520	Crachá para Eventos – Dimensões: 10 x 15 cm (±10%); Impressão: 4x0 cores (colorido frente, sem impressão no verso), tinta escala, em papel duplex 250 g/m²; Saída em tecnologia CTP. Furo para encaixe de cordão, cordão incluso; Tiragem mínima: 200 unidades.	1,4900	R\$ 774,8000
26	18.422	125.841	Und	50000	Embalagem tipo Saco em Papel Kraft – Dimensões: 20 x 9 cm (±10%); Impressão: 4x0 cores (colorido frente, sem impressão no verso), tinta escala; Material: papel Kraft, estilo saco para pipoca, destinado ao acondicionamento de medicamentos; Garantia de boa qualidade visual e resistência adequada ao uso.	0,3900	R\$ 19.500,0000
27	18.422	125.842	Und	500	Envelope de Segurança – Dimensões: 40 x 50 cm (±10%); Material: plástico Polietileno Coextrusado, preto internamente e branco externamente; Impressão: personalizada em preto no lado externo, tinta escala; Acabamento: aba adesiva de hot melt de alta segurança, resistente a rasgos e rupturas.	1,1600	R\$ 580,0000
28	18.961	125.843	Bloco	4400	Etiqueta Adesiva – Dimensões: 2 x 3 cm; Fundo nas cores a serem definidas e a impressão em preto. Para identificação de medicamentos potencialmente perigosos. Rolo com 1.000 etiquetas.	1,8000	R\$ 7.920,0000
29	18.961	125.844	Bloco	6000	Etiqueta adesiva de controle de infusão (Rótulo de Soro) – Dimensões de 6,6x12,2 cm. Impressão 4x0 (colorido frente, sem impressão verso). Etiqueta recortada e agrupada em bloco contendo 50 etiquetas.	5,4300	R\$ 32.580,0000
30	18.961	125.845	Bloco	1590	Etiqueta adesiva de Validade – Dimensões de 2,5x6 cm. Impressão 4x0 (colorido frente, sem impressão verso). Etiqueta recortada e agrupada em bloco contendo 50 etiquetas.	2,6300	R\$ 4.181,7000
31	18.961	125.846	Bloco	3500	Etiqueta adesiva Desinfecção e Blister – Dimensões de 4,5x5 cm. Impressão 4x0 (colorido frente). Etiqueta recortada e agrupada em bloco contendo 50 etiquetas.	5,0900	R\$ 17.815,0000
32	18.961	125.847	Bloco	1500	Etiqueta Adesiva em filme BOPP para Identificação de Desinfecção – Dimensões: 4,5 x 5 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente), incluindo texto personalizado e logotipo; Material: adesivo BOPP de alta qualidade. Etiqueta recortada e agrupada em bloco contendo 50 etiquetas.	2,0000	R\$ 3.000,0000
33	18.961	125.848	Und	3300	Etiqueta Adesiva em filme plástico BOPP 10x15 cm; Destinada à identificação de lixeiras. Impressão: 4x0 cores (colorido frente), alta definição e durabilidade; Material: filme BOPP, alta resistência à água, umidade e rasgos, além de boa aderência a superfícies diversas, como plástico e metal. para Identificação de Lixeiras. A arte final será enviada junto com a nota de empenho.	1,4600	R\$ 4.818,0000
34	18.961	125.849	Pacote	500	Etiqueta bopp adesiva para Caixa Térmica – Dimensões de 20x20 cm. Impressão 4x0 (colorido frente, sem impressão verso). Acabamento: recorte individual, fornecidas em pacotes contendo 100 unidades.	136,6700	R\$ 68.335,0000
35	18.961	125.850	Pacote	302	Etiqueta bopp adesiva para Câmara de Vacina – Mapa Ilustrativo – Dimensões de 30x20 cm. Impressão 4x0 (colorido frente, sem impressão verso). Acabamento em recorte individual, fornecidas em pacotes contendo 50 unidades.	121,2500	R\$ 36.617,5000
36	18.961	125.851	Bloco	4500	Etiqueta adesiva para Desinfecção em Almotolia/Acesso venoso – Dimensões de 6,5 x 3,8 cm. Impressão colorida (verde, azul, preto, amarelo e vermelho) em 4x0 (frente, sem impressão verso). Etiqueta recortada e agrupada em bloco contendo 50 etiquetas.	6,1700	R\$ 27.765,0000

Assinso por 1 p...
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/4669-5988-9C35-6EB6 e informe o código 4669-5988-9C35-6EB6

Item	Catser	Cód LC	Und	Quant	Descrição	Valor Unitário	Total Estimado
37	18.961	125.852	Und	2000	Etiqueta Adesiva em filme plástico BOPP 15x21cm; Destinada à identificação de lixeiras. Impressão: 4x0 cores (colorido frente), alta definição e durabilidade; Material: filme BOPP, alta resistência à água, umidade e rasgos, além de boa aderência a superfícies diversas, como plástico e metal. para Identificação de Lixeiras. A arte final será enviada junto com a nota de empenho.	2,0500	R\$ 4.100,0000
38	18.961	125.853	Rolo	2000	Etiquetas autoadesivas para impressora térmica – Dimensões de 3 x 5 cm. Cor branca fosca, fornecidas em rolos com 1.000 unidades cada. Compatíveis com impressoras Elgin L42 PRO e GS-2406T Complex.	22,2450	R\$ 44.490,0000
39	18.961	125.854	Rolo	750	Etiquetas autoadesivas para impressora térmica – Dimensões de 9x3 cm. Cor branca fosca, fornecidas em rolos com 1.000 unidades cada. Compatíveis com impressoras Elgin L42 PRO e GS-2406T Complex.	25,5000	R\$ 19.125,0000
40	18.961	125.855	Rolo	250	Etiquetas Autoadesivas para Impressora Térmica – Dimensões: 1,5 x 5 cm; Material: branca fosca, compatível com impressora GS-2406T; Impressão: térmica; Composição: rolo com 1.000 unidades.	10,4250	R\$ 2.606,2500
41	18.422	125.856	Bloco	250	Ficha Cadastro Domiciliar / Ficha de Cadastro Individual / Ficha da Criança / Ficha de Cadastramento de Gestante / Ficha de Controle de Glicemia – Dimensões: 21x29,7 cm. Impressão 1x1 cor (tinta escala) em offset 75 g, saída em CTP. Composição: blocos com 50 folhas.	2,9300	R\$ 732,5000
42	625.895	125.857	Bloco	4300	Ficha de Atendimento Manual/Referência Hospitalar – Dimensões: 21x29,7 cm (A4). Impressão 4x0 (preto e branco, frente). Material: papel offset 75 g/m². Composição: blocos com 50 folhas, coladas, arte final fornecida pela contratante.	4,7500	R\$ 20.425,0000
43	18.422	125.858	Und	3100	Ficha de Autoimagem de Hanseníase – Dimensões: 21x30 cm. Impressão 4x1 cores, tinta escala em papel reciclado 120 g/m². Picotada no rodapé para destaque.	2,2500	R\$ 6.975,0000
44	18.422	125.859	Bloco	1860	Ficha de Solicitação de Exames Especializados ou Suplementares – Dimensões: 15 x 21 cm; Impressão: 4x0 cores (colorido frente), tinta escala, em papel Off-set 56 g/m²; Composição: coladas em blocos de 50 unidades cada. Picotado.	2,2200	R\$ 4.129,2000
45	18.422	125.860	Und	50000	Ficha de Visita autoadesivas – Dimensões: 9,5x16 cm. Impressão 4x0 cores, tinta escala em adesivo fosco 190 g/m². Saída em CTP. Composição: corte e vinco.	0,3400	R\$ 17.000,0000
46	18.422	125.861	Bloco	560	Ficha Geral de Atendimento / Formulário de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) / Diário de Bordo – Dimensões 21 x 29,7 cm, impresso em 1x0 sobre papel offset 56 g/m², com saída por fotolito, folhas picotadas e reunidas em blocos de 50 unidades, colados e grampeados, garantindo praticidade no uso e organização.	4,0200	R\$ 2.251,2000
47	18.422	125.862	Und	16100	Flyer – Dimensões: 10x15 cm. Impressão 4x0 cores (colorido frente), tinta escala em papel reciclado 120 g/m². Saída em CTP.	0,2100	R\$ 3.381,0000
48	18.422	125.863	Und	18100	Flyer – Dimensões: 10x21 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel couchê liso 120 g/m². Saída em CTP.	0,1500	R\$ 2.715,0000
49	18.422	125.864	Und	15100	Flyer – Dimensões: 10x21 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel reciclado 120 g/m². Saída em CTP.	0,2000	R\$ 3.020,0000
50	18.422	125.865	Und	23100	Flyer – Dimensões: 15x21 cm. Impressão 4x0 cores (colorido frente), tinta escala em papel couchê liso 120 g/m². Saída em CTP.	0,2350	R\$ 5.428,5000
51	18.422	125.866	Und	139100	Flyer – Dimensões: 15x21 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel couchê liso 120 g/m². Saída em CTP.	0,2500	R\$ 34.775,0000
52	18.422	125.867	Und	25100	Flyer – Dimensões: 15x21 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel reciclado 120 g/m². Saída em CTP.	0,1100	R\$ 2.761,0000
53	18.422	125.868	Und	21100	Fôlder – 1 dobra – Dimensões: 21x20 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel couchê liso L2 150 g/m². Saída em CTP. Composição: corte e vinco.	0,4500	R\$ 9.495,0000
54	18.422	125.869	Und	24500	Fôlder – 2 dobras – Dimensões: 21x30 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel couchê liso L2 150 g/m². Saída em CTP. Composição: corte e vinco.	0,3000	R\$ 7.350,0000
55	18.422	125.870	Und	6700	Fôlder – 3 dobras – Dimensões: 21x30 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel couchê liso L2 150 g/m². Saída em CTP.	0,5000	R\$ 3.350,0000
56	18.422	125.871	Bloco	620	Formulário de Solicitação de Reconsulta – Dimensões: 7x10 cm. Impressão 1x1 cor em papel offset 75 g/m². Composição: blocos com 50 folhas, coladas, arte final fornecida pela contratante.	3,0700	R\$ 1.903,4000
57	18.422	125.872	Bloco	260	Laudo de Teste Rápido – Dimensões: 21,5x29,7 cm (A4). Impressão 1x1 cor (frente e verso), tinta escala em offset 75 g/m². Saída em CTP. Composição: blocos com 50 folhas, coladas, arte final fornecida pela contratante.	3,5000	R\$ 910,0000
58	18.422	125.873	Pacote	100	Licença Sanitária – Dimensões: 30x21 cm. Impressão 4x0 cores (colorido frente), tinta escala em papel couchê liso 180 g/m². Saída em CTP. Fornecidas em pacotes contendo 50 unidades. Arte final fornecida pela contratante.	30,4000	R\$ 3.040,0000
59	18.422	125.874	Und	10000	Orientações Nutricionais para Gestantes / Orientações Recém-Nascido / Plano Alimentar para Coletividades / Oxigenioterapia / Sífilis – Dimensões: 21x30 cm. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala em papel couchê liso L2 150 g/m². Laser filme incluso.	0,3600	R\$ 3.600,0000
60	451.897	125.875	Pacote	2350	Papel fotográfico tipo Glossy – Dimensões: 21x29,7 cm (A4). Cor branca, acabamento brilhante. Gramatura: 180 g/m², ideal para impressões de alta qualidade com excelente definição e brilho. Fornecido em pacote com 50 folhas.	22,5500	R\$ 52.992,5000
61	12.882	125.876	Und	5000	Pasta – Para a Vigilância Sanitária – Dimensões: 49 x 32,2 cm; Impressão: 1x1 cor (frente e verso), tinta em escala, em cartolina Crad Set azul 180 g/m², saída em CTP; Acabamento: dobra, corte/vinco e dobrada.	1,3900	R\$ 6.950,0000

Assinado por 1 pessoa: DIANE ZANCARARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patibranco.1doc.com.br/verificacab/466915988-9C35-6EB6> e informe o código 466915988-9C35-6EB6

Item	Catser	Cód LC	Und	Quant	Descrição	Valor Unitário	Total Estimado
62	12.882	125.877	Und	400	Pasta Institucional – Dimensões: 45 x 32 cm; Impressão: 4x0 cores (frente colorida), em triples 280 g/m², fotolito incluso; Composição: bolso colado separado sem impressão; Produção: tecnologia CTP.	3,5900	R\$ 1.436,0000
63	18.422	125.878	Pacote	2000	Pulseira de identificação para pacientes – Dimensões: 25x2 cm (±5%). Confeccionada em papel Tyvek, resistente à água e ao rasgo. Área personalizável: 10x1,5 cm, com impressão 4x0 cores. Disponível nas cores vermelho, laranja, amarelo, verde, azul, rosa, roxo e branco, conforme classificação de risco e protocolos da unidade de saúde. Fixação com adesivo dupla face em uma das extremidades, com sistema de cortes de segurança que permite identificação imediata em caso de violação. Ideal para uso hospitalar, garantindo identificação rápida, segura e inviolável dos pacientes. Acabamento: pacotes de 100 unidades.	11,0000	R\$ 22.000,0000
64	18.422	125.879	Bloco	1300	Receituário de Controle Especial – 2 vias (carbonada, cópia para segunda folha) – Dimensões: 15x21 cm. Impressão 1x0 cor, tinta escala. Papel: sulfite 75 g/m². Composição: colado em blocos de 100 folhas (50 folhas da 1ª via e 50 folhas da 2ª via – carbonada).	10,1000	R\$ 13.130,0000
65	18.422	125.880	Bloco	1000	Receituário Notificação "B" – Dimensões: 21x11,5 cm. Impressão 1x0 cor (frente), tinta escala em papel Super Bond 75 g/m². Acabamento: picote, colada e grampeada em blocos de 50 folhas. Cada folha contém numeração de controle especial, sequencial, conforme exigências de rastreabilidade e controle oficial.	3,6500	R\$ 3.650,0000
66	18.422	125.881	Bloco	50	Referência e Contrareferência – 2 Vias Dimensões: 21x29,7 cm. Duas vias carbonadas. Impressão 4x0 cores (colorido frente), tinta escala em Off-set 56g, fotolito incluso. Composição: coladas e picotadas em blocos de 50 folhas.	19,4800	R\$ 974,0000
67	10.049	125.882	Und	500	Revista de Orientações em Saúde – Dimensões: 21x30 cm. Capa em papel reciclado 150 g/m²; Miolo com 150 páginas em papel couchê liso 150 g/m². Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala. Produção em tecnologia CTP. Encadernação tipo revista grampeada.	4,9850	R\$ 2.492,5000
68	10.049	125.883	Und	500	Revista de Orientações em Saúde – Dimensões: 21x30 cm. Capa em papel reciclado 150 g/m² e miolo com 80 páginas em papel couchê liso 150 g/m². Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala. Saída em CTP. Encadernação tipo revista grampeada.	5,2700	R\$ 2.635,0000
69	10.049	125.884	Und	700	Revista de Orientações em Saúde – Dimensões: 21x30 cm. Capa em papel reciclado 150 g/m², impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala, saída em CTP. Miolo com 40 páginas em papel couchê liso 150 g/m², impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala, saída em CTP. Encadernação tipo revista grampeada.	6,4500	R\$ 4.515,0000
70	10.049	125.885	Und	4600	Revista de Orientações em Saúde – Dimensões: 21x30 cm. Capa em papel reciclado 150 g/m², impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala, saída em CTP. Miolo com 12 a 18 páginas em papel couchê liso 150 g/m², impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), tinta escala, saída em CTP. Encadernação tipo revista grampeada.	2,6000	R\$ 11.960,0000
71	10.049	125.886	Und	4900	Revista de Orientações em Saúde, Gestante e Vacinação – Dimensões: 21x30 cm. Capa e miolo em papel couchê liso L2 150 g/m²; miolo de 4 a 20 páginas. Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso). Produção em tecnologia CTP. Encadernação tipo revista grampeada.	2,3000	R\$ 11.270,0000
72	10.049	125.887	Und	4500	Revista Educativa de Saúde – 1 dobra; Dimensões: 29,5 x 21 cm (aberta) / 14,75 x 21 cm (fechada). Capa: impressão 4x0 (colorido frente), em papel reciclado 180 g/m², tinta em escala, produção em tecnologia CTP, dobrada ao meio tipo revista. Miolo: 8 a 16 páginas, 14,75 x 21 cm, impressas em 1x1 cor (preto e branco frente e verso) em papel reciclado 150 g/m², saída em tecnologia CTP. Encadernação: grampeamento na lombada (tipo canoa), garantindo resistência, manuseio adequado e apresentação compatível com uso educativo. Arte final fornecida pela contratante.	2,9900	R\$ 13.455,0000
73	10.049	125.888	Und	4200	Revistas Grampeadas – 16 páginas coloridas. Capa: 27x21 cm, impressão 4x0 cores, tinta escala em papel couchê liso L2 300 g/m², saída em CTP. Miolo: 12 páginas, 13,5x21 cm, impressão 4x4 cores, tinta escala e verniz pós-impressão fosco frente e verso em papel couchê fosco 120 g/m², saída em CTP. Acabamento: dobra (capa), grampeado e cintado.	3,8800	R\$ 16.296,0000
74	10.049	125.889	Und	1800	Revistas Grampeadas Protocolos SMS/EPS – Capa: 42x28 cm em papel couchê brilho 170 g/m²; miolo: 65 a 85 páginas, 25x18 cm, em papel sulfite 75 g/m² ou couchê liso 100 g/m². Impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), saída em CTP. Acabamento: dobra e encadernação tipo revista grampeada.	5,5800	R\$ 10.044,0000
75	203.722	125.890	Bloco	400	Termo de Conformidade do Cartão Vacinal ou Termo de Recusa de Vacina – Dimensões: 21x29,7cm; Impressão: 1x0 cor (preto e branco, frente), tinta escala; Material: papel Off-set 75 g/m². Composição: blocos com 50 folhas, coladas, arte final fornecida pela contratante.	3,2400	R\$ 1.296,0000
						Valor Total:	R\$ 711.481,3000

Servidor Responsável pelo Levantamento: Diane Zancanaro