

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 035/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 080/2026**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 13/05/2026**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de IPORÃ– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado”**

**Edital EXCLUSIVO à participação de Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de pequeno porte EM ÂMBITO LOCAL, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no Art. 12, do Decreto Municipal nº 015/2025, bem como no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e consonante ao entendimento dado pelo Prejulgado nº 27<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.**



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

### **PREJULGADO N° 27**

PROCESSO N°: 465761/17  
ASSUNTO: PREJULGADO  
ENTIDADE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
RELATOR: CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

### **ACÓRDÃO N° 2122/19 - Tribunal Pleno**

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

---

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

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE IPORÃ**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Gestão da Administração, sediado a Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de Iporã - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, objetivando a **aquisição de mobiliário escolar e administrativo, incluindo estantes, armários, balcão trocador, mesas, cadeiras, conjuntos escolares, poltronas e demais itens destinados ao atendimento das unidades educacionais da rede municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital**

### DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**13 de maio de 2026, as 09:00 hrs**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ**

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

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 015/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Janaina Bergamin Pereira, designado (a) pela Portaria nº 018/2025 de 06 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.
- 1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 13 de maio de 2026, as 09:00 hrs, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 13/05/2026.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 13/05/2026.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 13/05/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE IPORÃ** - - neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>)

## 2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a aquisição de mobiliário escolar e administrativo, incluindo estantes, armários, balcão trocador, mesas, cadeiras, conjuntos escolares, poltronas e demais itens destinados ao atendimento das unidades educacionais da rede municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações constantes no Termo de Referência**

- 2.2 EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, que atendam o objeto licitado, conforme disposto no Art. 12º, do Decreto Municipal nº 015/2025.**
- 2.3 Considerando a existência de 3 fornecedores local (em anexo) sediados no âmbito da Município de Iporã, que atendam o objeto licitado, e que se enquadram como ME/EPP/MEI, a presente licitação conferirá EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO, conforme Decreto nº 015 de 27 de janeiro de 2025**
- 2.4** A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**
- 2.5** A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.6** A licitação será dividida **item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.7** Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.8** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44)3652-8100.

### **3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

### **4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

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

## **5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

## **6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, **DESDE QUE ESTEJAM LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPORÃ-PR**
- 6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL**
- 6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006
- 6.8 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 6.8.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.8.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.8.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 6.15** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

- 6.16 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.
- 6.17 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), opção "Acesso Identificado".
- 6.18 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br);

## **7 DO CREDENCIAMENTO**

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

## **8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

- 9.1** No dia **13 de maio de 2026, as 09:00 hrs, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 9.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de

- exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.10** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 9.11** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.15** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível
- 9.16** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17** **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19** **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.22.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

- 9.23.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno
- 9.25** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.34** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.35** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.36** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.37** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.38** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.39** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- 9.39.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.39.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.39.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.39.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.40** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.40.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.40.2** empresas brasileiras;
- 9.40.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.40.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.41** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.42** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.43** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.44** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.45** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.46** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.46.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.47** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.48** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 DA FASE DE JULGAMENTO**

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

- certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
  - 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
  - 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
  - 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.7 deste edital.
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** contiver vícios insanáveis;
  - 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.8.1** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus

respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

**10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **11 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**11.3** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

**11.4** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

- normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.
- 11.6** **Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 11.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 11.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11** Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS HORAS)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 11.12** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 11.13** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.15** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.16** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.16.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 11.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
  - 11.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
  - 11.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da

nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

- 11.17** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.18** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.
- 11.19** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 11.21** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.22** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.22.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.22.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.24** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.25** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.26** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.26.1** **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.26.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial,

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**11.27** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

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

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

**11.28.1** Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

**11.29** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

**11.29.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

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

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

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

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

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

**11.30** **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**11.30.1** **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**

**11.31** **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.31.1** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de mobiliário escolar e/ou administrativo com características semelhantes.

**11.32** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada,

expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

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

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal IPORÃ, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, IPORÃ-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Janaína Bergamin Pereira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 13 DOS RECURSOS

- 13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 13.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>.

## **14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5** fraudar a licitação
- 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
- 14.2.2** multa;
- 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto

- 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

## **15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **17 DO PAGAMENTO**

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

até que o problema seja definitivamente sanado.

## **18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**

### **18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

**18.1.1.1** Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

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

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

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

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

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

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

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

- 18.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.1.4.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 18.1.5** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 18.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.7** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação

da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

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

## **18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.2.1** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 115.970,61 (cento e quinze mil, novecentos e setenta reais e sessenta e um centavos)**

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

44.90.52.42.00.00

## **19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

## **20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**20.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **IPORÃ** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

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

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

**20.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **IPORÃ**.

## **21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Portal de Transparência do Município <https://www.ipora.pr.gov.br/>.
- 22.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 22.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 22.5** Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 22.6** A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 22.7** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 22.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 22.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 22.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 22.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico

<https://www.ipora.pr.gov.br/> , e na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Departamento de Compras e Licitações, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

- 22.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 22.16** A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 22.17** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **IPORÃ**, quanto do emissor.
- 22.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 22.19** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 22.20** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.21** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 22.22** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.23** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.25** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.26** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.27** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.28** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.

- 22.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 22.31** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 22.32** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

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

IPORÃ-PR, 27 de abril de 2026

**ROBERTO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**

ANEXO I – Termo de Referência

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1. ÓRGÃO SOLICITANTE**

Secretaria de Gestão da Administração.

**2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

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

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**Aquisição de mobiliário escolar e administrativo, incluindo estantes, armários, balcão trocador, mesas, cadeiras, conjuntos escolares, poltronas e demais itens destinados ao atendimento das unidades educacionais da rede municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

**4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unt.	Valor Total
1	ESTANTE NICHOS BRANCO ORGANIZADOR 1,08 X 0,83 COM 09 REPARTIÇÕES COM RODÍZIO QMÓVI	UND	6	R\$ 614,48	R\$ 3.686,88
2	BALCÃO TROCADOR DE FRALDAS INFANTIL BEBÊ BRANCO MEDIDAS COMP. 45CM X LARGURA 85 CM X ALTURA 82.4 COM 03 PRATELEIRAS EXTERNA	UND	2	R\$ 804,98	R\$ 1.609,96
3	ARMÁRIO ESCOLAR INFANTIL 08 PORTAS COLORIDAS COM CHAVES MDP ALTURA 1,76 X LARGURA 84,5 CM X PROFUND. 43CM SCHOOL CENTER	UND	4	R\$ 3.953,22	R\$ 15.812,88
4	ARMÁRIO ORGANIZADOR BRINQUEDOS INFANTIL MODELO PORTA TRECO MATERIAL PLÁSTICO ALT.65 X LARGURA 46 X PROF.31,5 C/ 05 RECIPIENTES	UND	4	R\$ 797,48	R\$ 3.189,92
5	CAMINHA INFANTIL EMPILHÁVEL MARIPLAST AZUL	UND	100	R\$ 413,78	R\$ 41.378,00
6	MESA MATERNAL DE ALIMENTAÇÃO DE 0 A 03 ANOS, COM 04 LUGARES EM MDF CADEIRAS RESINA PLÁSTICAS COM CINTO 5 PONTAS PRODUTO CERTIFICADO PELO IMETRO	UND	4	R\$ 5.241,48	R\$ 20.965,92

7	CONJUNTO MATERNAL PARA REFEIÇÃO MESA COM 10 CADEIRAS INFANTIL, MEDIDAS MESA 2,00 X 60 X 52CM, TODO EM MDF E CADEIRAS EM ASSENTO PROLIPOPILENO E ESTRUTURA EM AÇO CERTIFICADO PELO IMETRO	UND	2	R\$ 4.048,98	R\$ 8.097,96
8	JOGO MESA INFANTIL ESCOLAR COM 04 CADEIRAS COLORIDAS	UND	5	R\$ 1.422,48	R\$ 7.112,40
9	POLTRONA IMPÉRIO MOD. PRESIDENTE PRETA	UND	1	R\$ 1.649,97	R\$ 1.649,97
10	ARMÁRIO DE AÇO VEDEL 1,73 X 70 X 32 02 PORTAS COM PRATELEIRAS E CHAVE	UND	1	R\$ 930,72	R\$ 930,72
11	ARMÁRIO DE AÇO VEDEL 1,98 X 90 X 40 02 PORTAS COM PRATELEIRAS E CHAVE CÓD.2347	UND	1	R\$ 1.190,72	R\$ 1.190,72
12	MESA FLAMINGO OVAL PARA REUNIÃO MOD 2.40 X 1,30 X 78 COM 08 CADEIRAS BEATRIZ	UND	1	R\$ 7.812,22	R\$ 7.812,22
13	ESCRIVANINHA NARANELLO EM "L" 1,50 X 1,50 25 MM CÓD.1466	UND	1	R\$ 1.647,48	R\$ 1.647,48
14	GAVETEIRO MARANELLO COM 03 GAVETAS COM CHAVE E RODINHAS CÓD.1995	UND	1	R\$ 885,58	R\$ 885,58
<b>Total</b>					<b>R\$ 115.970,61</b>

- 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**  
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A fundamentação e descrição da necessidade da presente contratação estão diretamente relacionadas à obrigação da Administração Pública de assegurar condições adequadas para a prestação dos serviços educacionais no âmbito do Município de Iporã/PR, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da adequada aplicação dos recursos públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A educação, enquanto direito fundamental e serviço essencial, exige que as unidades escolares estejam devidamente estruturadas, não apenas do ponto de vista pedagógico, mas também físico e organizacional, sendo o mobiliário elemento indispensável para o funcionamento regular das atividades desenvolvidas.

No cenário atual, verifica-se que parte significativa do mobiliário escolar e administrativo existente encontra-se em condições inadequadas de uso, em razão do desgaste natural decorrente da utilização contínua ao longo do tempo. Muitos itens apresentam avarias estruturais, perda de estabilidade, comprometimento de ergonomia e redução de funcionalidade, o que impacta diretamente na segurança dos alunos, professores e demais servidores, além de prejudicar a organização dos ambientes escolares. Tal situação demanda a adoção de medidas imediatas por parte da Administração, visando à substituição dos bens inservíveis e à recomposição do acervo mobiliário, de modo a garantir condições mínimas de funcionamento das unidades educacionais.

Além disso, a ampliação da rede municipal de ensino e o aumento da demanda por vagas na educação infantil e no ensino fundamental impõem a necessidade de aquisição de novos mobiliários, capazes de atender adequadamente ao crescimento do número de alunos e à criação ou adaptação de novos espaços pedagógicos. A inexistência de

mobiliário suficiente compromete o pleno desenvolvimento das atividades educacionais, dificultando a organização das salas de aula, a realização de atividades pedagógicas e a adequada acomodação dos estudantes. Nesse contexto, a contratação pretendida visa não apenas suprir deficiências existentes, mas também antecipar necessidades futuras, promovendo uma estrutura educacional mais eficiente e preparada para atender à demanda crescente.

Outro aspecto relevante diz respeito à necessidade de mobiliários específicos para o atendimento de crianças em idade materna, os quais devem possuir características adequadas às suas necessidades, garantindo conforto, segurança e funcionalidade. Itens como caminhas empilháveis, mesas de alimentação com cadeiras adaptadas e armários organizadores são essenciais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e para o atendimento adequado das rotinas escolares, incluindo alimentação, descanso e organização dos materiais. A ausência desses itens compromete a qualidade do atendimento prestado e pode representar riscos à segurança das crianças, tornando imprescindível sua aquisição em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes.

No âmbito administrativo, a contratação também se justifica pela necessidade de adequação dos espaços destinados às atividades de gestão e suporte das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação. A inexistência ou inadequação de mobiliários como mesas, escrivaninhas, armários e gaveteiros prejudica a organização documental, o fluxo de trabalho e a eficiência dos serviços administrativos, impactando diretamente na qualidade da gestão pública. Assim, a aquisição de mobiliário administrativo adequado contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para o aprimoramento dos processos internos.

Diante desse contexto, resta evidenciado que a contratação pretendida é medida necessária e indispensável para assegurar a adequada infraestrutura das unidades educacionais do Município, garantindo ambientes seguros, organizados e funcionais, compatíveis com as demandas pedagógicas e administrativas. A solução proposta encontra-se devidamente fundamentada na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, e está alinhada ao interesse público, à melhoria da qualidade do ensino e à promoção de uma gestão pública eficiente e responsável.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na aquisição de mobiliário escolar e administrativo novo, de primeiro uso, destinado à estruturação e adequação das unidades educacionais da rede municipal de ensino e dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação. A contratação contempla o fornecimento de diversos itens essenciais, tais como estantes organizadoras, armários, mesas, cadeiras, conjuntos escolares, mobiliário infantil específico e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos ambientes pedagógicos e administrativos, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas, com vistas à garantia de qualidade, segurança, ergonomia e durabilidade dos bens.

A execução da solução abrange todas as etapas necessárias à efetiva disponibilização dos mobiliários para uso, incluindo o fornecimento, transporte, carga, descarga e, quando aplicável, a montagem dos itens nos locais indicados pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação pertinente, assegurando sua imediata utilização pelas unidades escolares. Ademais, a contratada deverá garantir a substituição de itens que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações, bem como assegurar garantia mínima, conforme exigido, contribuindo para a confiabilidade e durabilidade da solução adotada.

A solução também contempla a substituição gradual dos mobiliários atualmente considerados inservíveis ou inadequados, bem como a ampliação da estrutura existente para atendimento da crescente demanda por vagas na rede municipal de ensino. Dessa forma, busca-se não apenas sanar deficiências estruturais já identificadas, mas também promover a melhoria contínua da infraestrutura educacional, proporcionando ambientes organizados, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas. A padronização dos itens a serem adquiridos constitui medida relevante, pois facilita a gestão patrimonial, a manutenção e a eventual reposição dos bens, além de contribuir para a uniformidade dos espaços escolares.

No que se refere à forma de contratação, a solução será implementada por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por item, assegurando ampla competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Ademais, a previsão de participação exclusiva de empresas sediadas no âmbito local/regional justifica-se pela necessidade de fomentar o desenvolvimento econômico local, reduzir custos logísticos, otimizar prazos de entrega e facilitar a assistência técnica, contribuindo para maior eficiência na execução contratual.

Por fim, a solução deve ser compreendida de forma integrada, considerando todo o ciclo de vida dos bens adquiridos, desde sua especificação e seleção até a entrega, utilização, manutenção e eventual substituição, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a efetiva melhoria das condições de ensino e trabalho nas unidades educacionais do Município, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

## **7. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 115.970,61 (cento e quinze mil, novecentos e setenta reais e sessenta e um centavos)**, conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

## **8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

## 9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

## 11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foram realizadas licitações com o mesmo objeto.

## 12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1 Da Forma de Seleção

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

### 12.2 Dos Critérios de Seleção

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação técnica**

**12.2.11** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de mobiliário escolar e/ou administrativo com características semelhantes.

#### **MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

### **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### **13.1. Da Gestão do Contrato**

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

#### **13.2. Da Fiscalização do Contrato**

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

### **14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação devem ser definidos de forma clara, objetiva e suficiente para assegurar que o fornecimento do mobiliário escolar e administrativo atenda integralmente às necessidades da Administração Pública, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, todos os itens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer tipo de uso anterior, devendo possuir

padrão de qualidade compatível com a utilização contínua em ambiente escolar e administrativo, garantindo resistência, durabilidade e adequado desempenho ao longo de sua vida útil.

Os mobiliários deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, contemplando dimensões, materiais, acabamentos e características funcionais compatíveis com a finalidade a que se destinam. Deverão apresentar acabamento uniforme, superfícies lisas, ausência de arestas cortantes ou pontiagudas, estabilidade estrutural e ergonomia adequada, especialmente no caso de móveis destinados ao uso por crianças, assegurando conforto e segurança aos usuários. Quando aplicável, os produtos deverão possuir certificação de conformidade emitida por órgãos competentes, especialmente o INMETRO, em atendimento às normas técnicas vigentes, sendo obrigatória a comprovação documental dessa certificação no momento da entrega ou quando solicitada pela Administração.

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se integralmente pela substituição, às suas expensas, de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo a ser definido pela Administração. Além disso, deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens fornecidos, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

A entrega dos mobiliários deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, podendo ser realizada de forma parcelada, mediante solicitação formal da Secretaria demandante, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e, quando necessário, pela montagem dos itens no local indicado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias durante o transporte e acompanhados de documentação fiscal correspondente, bem como de manuais de montagem e instruções de uso, quando aplicável.

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentos que evidenciem experiência anterior no fornecimento de mobiliário de natureza semelhante, assegurando condições operacionais adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais. Deverá, ainda, manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no processo licitatório, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a contratação deverá observar critérios objetivos de julgamento, sendo adotado o menor preço por item, desde que atendidas integralmente todas as exigências técnicas e legais estabelecidas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com garantia de qualidade, segurança e eficiência na execução do objeto contratado.

## **15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

A presente contratação será realizada com parcelamento do objeto em itens, tendo em vista a natureza divisível do fornecimento de mobiliário escolar e administrativo, cujos componentes possuem funcionalidades autônomas e não dependem de execução conjunta para atingimento do resultado pretendido, não havendo prejuízo à padronização, qualidade ou desempenho dos bens. Tal opção encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração a adotar o parcelamento sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção de propostas mais vantajosas e à promoção da participação de um maior número de fornecedores, especialmente micro e pequenas empresas. Ademais, o parcelamento por itens contribui para maior flexibilidade na gestão contratual, facilita a fiscalização e o controle da execução, bem como mitiga riscos, na medida em que eventual inadimplemento por parte de um fornecedor não compromete a totalidade da contratação, assegurando maior eficiência, economicidade e segurança na aplicação dos recursos públicos.

#### **16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Informamos que na região EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 015/2025 para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotos exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL, será permitida EXCLUSIVAMENTE a participação das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 015/2025 e Prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

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

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

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

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

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

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

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

E. M. FURMAN DO NASCIMENTO, CNPJ Nº 04.064.132/0001-38

M.G, TECNOLOGIA & INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº 13.641.836/0001-17

PROMPTO & CIA. LTDA, CNPJ Nº 05.581.259/0002-78

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

#### **17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA**

Não há.

#### **18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO**

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

#### **19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O modelo de execução do objeto deverá observar rigorosamente as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo que o fornecimento do mobiliário escolar e administrativo ocorra de forma eficiente, contínua e adequada às necessidades da Administração Pública. A execução terá início a partir da emissão da ordem de fornecimento, devendo a

contratada cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos, assegurando a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, compatíveis com as especificações técnicas exigidas, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de cada solicitação formal.

A entrega dos mobiliários deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitações formais, sendo responsabilidade exclusiva da contratada o transporte, carga, descarga e, quando aplicável, a montagem dos itens nos locais indicados pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais. Os produtos deverão ser devidamente acondicionados, protegidos contra avarias e acompanhados de documentação fiscal correspondente, bem como de manuais de montagem e uso, quando necessário, garantindo sua imediata utilização após o recebimento.

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas, sendo o recebimento provisório no momento da entrega, para conferência quantitativa e verificação inicial das condições dos produtos, e o recebimento definitivo após análise detalhada da conformidade com as especificações técnicas, qualidade, acabamento e funcionamento. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição dos itens, no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, assegurando a adequação do objeto às exigências contratuais.

Durante a execução contratual, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação exigidas, bem como cumprir integralmente suas obrigações legais e contratuais, incluindo aquelas de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária. Deverá, ainda, garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais vícios ou defeitos, comprometendo-se a realizar as substituições necessárias dentro do prazo de garantia estabelecido, sem custos adicionais para a Administração.

A fiscalização da execução será exercida por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrando ocorrências, adotando providências e comunicando irregularidades ao gestor do contrato. O gestor, por sua vez, será responsável pela coordenação geral da execução, adoção de medidas administrativas necessárias e garantia do alcance dos resultados pretendidos, assegurando que o objeto seja executado em conformidade com o interesse público e com as condições pactuadas.

#### **18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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.

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.

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

## **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal 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.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar o fornecimento de mobiliário escolar e administrativo de forma adequada, contínua e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, edital e contrato, assegurando a qualidade, segurança e pleno atendimento às necessidades da Administração Pública.

Atender integralmente aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, assumindo total responsabilidade por seus empregados, sem qualquer vínculo com a Administração Pública.

Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado.

Não ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, devendo executar integralmente o objeto contratado.

Cumprir integralmente todas as disposições contratuais e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

Disponibilizar estrutura logística adequada para o armazenamento, transporte, carga, descarga e entrega dos mobiliários, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos, inclusive quanto ao pagamento de salários, encargos sociais, tributos e indenizações decorrentes de eventuais acidentes.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato, promovendo a devida reparação dos prejuízos.

Cumprir a legislação vigente, especialmente no que se refere às normas trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ambientais e técnicas aplicáveis ao fornecimento de mobiliário escolar e administrativo.

Estar à disposição da Administração sempre que solicitado, inclusive para substituições, ajustes ou esclarecimentos necessários, observando os prazos estabelecidos contratualmente.

Adotar todas as medidas necessárias para evitar danos materiais e pessoais durante a execução contratual, responsabilizando-se por eventuais ocorrências.

Executar o fornecimento em conformidade com os prazos, locais e condições estabelecidas, garantindo que os mobiliários sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e, quando aplicável, montados.

Responsabilizar-se por vícios, falhas ou defeitos nos mobiliários fornecidos, realizando, às suas expensas, a substituição imediata dos itens que não atendam às especificações estabelecidas.

Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais impossibilidades de cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente justificadas.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, garantindo a interlocução com a Administração e o acompanhamento do fornecimento.

Não subcontratar o objeto, devendo o fornecimento ser executado integralmente pela própria contratada, conforme vedação contratual.

## **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento à contratada no valor e prazo estabelecidos no contrato, conforme o fornecimento efetivamente realizado e atestado pelo fiscal do contrato.

Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, garantindo acesso aos locais indicados para entrega e montagem dos mobiliários.

Receber os mobiliários fornecidos no prazo e nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, mediante verificação de conformidade.

Verificar minuciosamente os itens entregues, a fim de assegurar que estejam em conformidade com as especificações técnicas e contratuais, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à contratada, por escrito, eventuais falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas no fornecimento, para que sejam corrigidas.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor ou comissão especialmente designada, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas.

Efetuar o pagamento correspondente aos mobiliários efetivamente recebidos, conforme condições estabelecidas no edital e contrato.

Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por seus empregados ou prepostos.

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 015/2025.

## Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

#### 20. DADOS DO PROCESSO

**Área Requisitante: Secretaria de Gestão da Administração.**

**Objeto: insuficiência e inadequação do mobiliário escolar e administrativo atualmente disponível nas unidades educacionais do Município de Iporã/PR, em razão do desgaste, avarias estruturais e aumento da demanda por vagas, comprometendo a segurança, organização e qualidade do ambiente educacional.**

#### 21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da presente contratação decorre da constatação de que o mobiliário escolar e administrativo atualmente utilizado nas unidades educacionais do Município de Iporã/PR não atende de forma satisfatória às demandas existentes, seja em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, seja pela insuficiência quantitativa frente à ampliação da rede de ensino. Observa-se que diversos itens encontram-se com avarias estruturais, perda de estabilidade, comprometimento de ergonomia e redução de funcionalidade, circunstâncias que impactam negativamente tanto a segurança dos usuários quanto a qualidade do ambiente escolar. Tal cenário exige a adoção de medidas concretas por parte da Administração Pública, visando à substituição e complementação dos mobiliários, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da garantia do interesse público, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o crescimento da demanda por vagas na educação infantil e no ensino fundamental tem imposto à Administração o dever de ampliar e adequar a infraestrutura das unidades escolares, o que inclui, necessariamente, a disponibilização de mobiliário compatível com o número de alunos atendidos. A inexistência de quantidade suficiente de mesas, cadeiras, armários e demais itens essenciais compromete a organização dos espaços pedagógicos e administrativos, dificultando o desenvolvimento adequado das atividades educacionais. Nesse contexto, a aquisição pretendida visa assegurar condições mínimas e adequadas para o pleno funcionamento das unidades escolares, promovendo ambientes organizados, seguros e propícios ao aprendizado.

Outro aspecto relevante diz respeito à necessidade de atendimento específico às crianças em idade materna, que demandam mobiliários adequados às suas características físicas e necessidades de cuidado. Itens como caminhas empilháveis, mesas de alimentação com cadeiras adaptadas e armários organizadores são indispensáveis para garantir o desenvolvimento adequado das atividades pedagógicas, bem como para assegurar condições apropriadas de descanso, alimentação e organização dos materiais utilizados no cotidiano escolar. A ausência desses equipamentos pode comprometer a qualidade do atendimento prestado e, sobretudo, a segurança das crianças, motivo pelo qual sua aquisição deve observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo certificações obrigatórias quando aplicáveis.

No âmbito administrativo, verifica-se igualmente a necessidade de modernização e adequação dos espaços destinados às atividades de gestão e suporte das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação. A falta ou inadequação de mobiliários como mesas de reunião, escrivaninhas, gaveteiros e armários de aço prejudica a organização documental, o fluxo de trabalho e o atendimento ao público, refletindo diretamente na eficiência da gestão pública. Dessa forma, a

contratação também se justifica como medida necessária para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos e, conseqüentemente, para a qualidade dos serviços prestados à população.

Diante desse cenário, resta evidenciado que a contratação pretendida é medida indispensável para suprir as deficiências identificadas, promover a recomposição e ampliação do mobiliário existente e assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades educacionais. Trata-se de ação alinhada ao interesse público, que visa não apenas atender às necessidades imediatas da rede municipal de ensino, mas também garantir a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais ofertados, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e com o compromisso da Administração Pública de promover uma educação de qualidade, segura e eficiente.

## **22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação devem ser definidos de forma clara, objetiva e suficiente para assegurar que o fornecimento do mobiliário escolar e administrativo atenda integralmente às necessidades da Administração Pública, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, todos os itens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados ou que apresentem qualquer tipo de uso anterior, devendo possuir padrão de qualidade compatível com a utilização contínua em ambiente escolar e administrativo, garantindo resistência, durabilidade e adequado desempenho ao longo de sua vida útil.

Os mobiliários deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, contemplando dimensões, materiais, acabamentos e características funcionais compatíveis com a finalidade a que se destinam. Deverão apresentar acabamento uniforme, superfícies lisas, ausência de arestas cortantes ou pontiagudas, estabilidade estrutural e ergonomia adequada, especialmente no caso de móveis destinados ao uso por crianças, assegurando conforto e segurança aos usuários. Quando aplicável, os produtos deverão possuir certificação de conformidade emitida por órgãos competentes, especialmente o INMETRO, em atendimento às normas técnicas vigentes, sendo obrigatória a comprovação documental dessa certificação no momento da entrega ou quando solicitada pela Administração.

A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se integralmente pela substituição, às suas expensas, de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo a ser definido pela Administração. Além disso, deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens fornecidos, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

A entrega dos mobiliários deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, podendo ser realizada de forma parcelada, mediante solicitação formal da Secretaria demandante, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e, quando necessário, pela montagem dos itens no local indicado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias durante o transporte e acompanhados de documentação fiscal correspondente, bem como de manuais de montagem e instruções de uso, quando aplicável.

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentos que evidenciem experiência anterior no fornecimento de mobiliário de natureza semelhante, assegurando condições operacionais adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais. Deverá, ainda, manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no processo licitatório, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a contratação deverá observar critérios objetivos de julgamento, sendo adotado o menor preço por item, desde que atendidas integralmente todas as exigências técnicas e legais estabelecidas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com garantia de qualidade, segurança e eficiência na execução do objeto contratado.

### **23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base em levantamento técnico promovido pela Secretaria Municipal demandante, considerando as necessidades atuais das unidades educacionais da rede municipal, bem como a projeção de atendimento decorrente da ampliação da oferta de vagas na educação infantil e no ensino fundamental. Para tanto, foram analisadas as condições reais dos mobiliários existentes, identificando-se aqueles que se encontram inservíveis, desgastados ou inadequados ao uso, além da verificação das lacunas existentes em termos de estrutura física e organização dos espaços escolares e administrativos.

O processo de levantamento também considerou a distribuição física das unidades escolares, suas respectivas demandas operacionais e a quantidade de alunos atendidos em cada estabelecimento, buscando assegurar que os mobiliários adquiridos sejam suficientes para atender às necessidades pedagógicas e administrativas de forma equilibrada e eficiente. Foram realizadas consultas internas junto às direções escolares e setores administrativos, com o objetivo de obter informações atualizadas e fidedignas quanto às reais necessidades de cada unidade, garantindo maior precisão na definição das quantidades estimadas.

Adicionalmente, foram observados critérios de padronização e adequação técnica dos itens a serem adquiridos, de modo a garantir uniformidade nos ambientes escolares, facilitar a manutenção e promover maior durabilidade dos bens. A estimativa também levou em consideração a substituição gradual de mobiliários obsoletos, bem como a necessidade de equipar novos espaços decorrentes da expansão da rede municipal de ensino, assegurando que a contratação atenda não apenas à demanda imediata, mas também a uma perspectiva de médio prazo.

Dessa forma, a metodologia adotada para a estimativa das quantidades buscou refletir de maneira fiel a realidade da rede municipal de ensino, fundamentando-se em dados técnicos, diagnósticos locais e planejamento administrativo, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação seja dimensionada de forma adequada ao interesse público e às necessidades institucionais.

### **24. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento  
 Registro de Preços  
 Dispensa de Licitação       Eletrônica       Física       Emergencial  
 Inexigibilidade  
 Outros: \_\_\_\_\_

### **25. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

### **26. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Não há Plano de desenvolvimento econômico compras públicas plano de ação 001/2026.

## **27. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado para atendimento da necessidade de recomposição e ampliação do mobiliário escolar e administrativo das unidades educacionais do Município de Iporã/PR foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis, avaliando-se sua viabilidade técnica, econômica e operacional à luz dos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Nesse contexto, foram consideradas diferentes alternativas capazes de solucionar o problema identificado, compreendendo desde a manutenção e recuperação dos mobiliários existentes até a aquisição de novos bens por meio de processo licitatório.

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de manutenção corretiva e recuperação dos móveis atualmente disponíveis nas unidades escolares e administrativas. Tal alternativa, embora possa apresentar custo inicial aparentemente reduzido, revelou-se tecnicamente limitada e economicamente desvantajosa, tendo em vista o estado de desgaste avançado de grande parte dos itens, com comprometimento estrutural e perda de funcionalidade. Além disso, a recuperação não assegura a padronização dos mobiliários nem garante a durabilidade necessária para uso contínuo em ambiente escolar, podendo gerar recorrência de gastos com reparos e não solucionando de forma definitiva a insuficiência quantitativa existente, sobretudo diante da ampliação da rede de ensino.

Outra solução analisada consistiu na possibilidade de locação de mobiliário, prática eventualmente adotada em situações temporárias ou emergenciais. Contudo, tal alternativa não se mostra adequada ao caso concreto, considerando que a necessidade da Administração possui caráter permanente e contínuo, vinculada à estrutura física das unidades escolares e administrativas. A locação implicaria em custos recorrentes ao longo do tempo, sem a incorporação dos bens ao patrimônio público, o que contraria o princípio da economicidade e não se revela vantajoso sob a perspectiva de médio e longo prazo, além de dificultar a gestão patrimonial e o controle dos bens utilizados.

Também foi considerada a hipótese de aquisição de mobiliários usados ou reconicionados, com o objetivo de redução de custos imediatos. Entretanto, essa alternativa foi descartada em razão dos riscos associados à durabilidade, segurança e conformidade técnica dos produtos, especialmente no que se refere ao uso por crianças em idade escolar. A ausência de garantias adequadas, a possível inexistência de certificações obrigatórias e a maior probabilidade de falhas estruturais tornam essa opção incompatível com os padrões de qualidade e segurança exigidos pela Administração Pública, além de contrariar o interesse público ao comprometer a vida útil dos bens adquiridos.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a aquisição de mobiliário novo, de primeiro uso, por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, mostra-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração. Essa opção permite a obtenção de produtos que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, com garantia de qualidade, durabilidade e segurança, além de possibilitar a ampla competitividade entre fornecedores, assegurando melhores condições de contratação. Ademais, a aquisição definitiva dos bens promove a adequada estruturação das unidades educacionais, atende à demanda atual e futura e contribui para a melhoria das condições de ensino e trabalho, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, consolidando-se, portanto, como a solução mais eficaz para o atendimento da necessidade pública identificada.

## **28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário escolar e administrativo novo, de primeiro uso, destinado ao atendimento das unidades educacionais da rede municipal de ensino e aos setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, abrangendo itens essenciais como estantes organizadoras, armários, mesas, cadeiras, conjuntos escolares, mobiliário infantil específico e demais componentes necessários à adequada estruturação dos ambientes pedagógicos e administrativos. Tal solução contempla não apenas o fornecimento dos bens, mas também todas as etapas necessárias para sua plena utilização, incluindo o transporte, a entrega nos locais indicados pela Administração, a montagem quando aplicável e a garantia de funcionamento adequado, assegurando que os produtos estejam aptos ao uso imediato após o recebimento.

A execução da solução deverá observar integralmente as especificações técnicas estabelecidas, garantindo que os mobiliários atendam aos padrões mínimos de qualidade, segurança, ergonomia

e durabilidade exigidos para utilização contínua em ambiente escolar. Os itens destinados ao público infantil deverão possuir características específicas que assegurem a proteção dos usuários, como ausência de arestas cortantes, estabilidade estrutural, materiais atóxicos e certificações obrigatórias, especialmente aquelas emitidas pelo INMETRO, quando aplicáveis. Já os mobiliários administrativos deverão proporcionar condições adequadas de organização, funcionalidade e conforto aos servidores, contribuindo para a eficiência das atividades desempenhadas no âmbito da gestão pública.

A solução também contempla a substituição gradativa dos mobiliários atualmente considerados inservíveis ou inadequados, bem como a ampliação da estrutura existente para atendimento da crescente demanda por vagas na rede municipal de ensino. Dessa forma, busca-se não apenas corrigir deficiências estruturais já identificadas, mas também antecipar necessidades futuras, promovendo um ambiente educacional mais organizado, seguro e propício ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. A padronização dos itens a serem adquiridos constitui outro aspecto relevante da solução, facilitando a manutenção, reposição e gestão patrimonial dos bens, além de contribuir para a uniformidade visual e funcional dos espaços escolares.

No que se refere à forma de contratação, a solução será implementada por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por item, assegurando ampla competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021. Ademais, a licitação será realizada com previsão de participação exclusiva de empresas sediadas no âmbito local/regional, medida que se justifica pela necessidade de fomentar o desenvolvimento econômico local, incentivar a participação de micro e pequenas empresas, reduzir custos logísticos e prazos de entrega, bem como facilitar a assistência técnica, manutenção e eventual substituição dos itens fornecidos, garantindo maior eficiência na execução contratual. A contratação deverá prever, ainda, a exigência de garantia mínima para os produtos fornecidos, bem como a responsabilização da contratada pela substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações, sem ônus adicional para o Município, assegurando a qualidade e a efetividade da solução adotada.

Por fim, a solução proposta deve ser compreendida de forma integrada, considerando todo o ciclo de vida dos bens adquiridos, desde a especificação técnica e seleção do fornecedor até a entrega, utilização, manutenção e eventual substituição dos mobiliários. Essa abordagem sistêmica assegura que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração, promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos, a melhoria das condições de ensino e trabalho nas unidades educacionais e o cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública, em especial aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, consolidando-se como medida eficiente, sustentável e alinhada ao interesse público.

## **29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação será realizada com parcelamento do objeto em itens, tendo em vista a natureza divisível do fornecimento de mobiliário escolar e administrativo, cujos componentes possuem características independentes entre si, não havendo prejuízo à padronização, funcionalidade ou desempenho conjunto dos bens adquiridos. Tal opção encontra respaldo no disposto na Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração a promover o parcelamento sempre que técnica e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores, especialmente micro e pequenas empresas, e obter propostas mais vantajosas. Ademais, o parcelamento por itens permite maior flexibilidade na gestão contratual, facilita o controle e a fiscalização da execução, além de reduzir riscos de desabastecimento ou inadimplemento total, uma vez que eventual falha de um fornecedor não compromete a totalidade da contratação, assegurando, assim, maior eficiência e segurança na aplicação dos recursos públicos.

## **30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

O demonstrativo dos resultados pretendidos com a presente contratação evidencia os benefícios diretos e indiretos esperados pela Administração Pública a partir da aquisição do mobiliário escolar e administrativo, estando tais resultados alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e melhoria contínua dos serviços públicos, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, busca-se, primordialmente, a adequação e modernização da infraestrutura das unidades educacionais do Município de Iporã/PR, mediante a disponibilização de mobiliários novos, seguros e compatíveis com as necessidades pedagógicas e administrativas, contribuindo para a organização dos ambientes e para o pleno desenvolvimento das atividades escolares.

Dentre os resultados esperados, destaca-se a melhoria significativa das condições de ensino e aprendizagem, uma vez que ambientes adequadamente estruturados e organizados favorecem a concentração, o conforto e o desempenho dos alunos. A disponibilização de mesas, cadeiras e demais itens em quantidade suficiente e em conformidade com padrões de ergonomia e segurança permitirá o desenvolvimento das atividades pedagógicas de forma mais eficiente, reduzindo riscos de acidentes e proporcionando maior bem-estar aos estudantes, especialmente no público da educação infantil, que demanda cuidados específicos quanto à segurança e adequação dos equipamentos utilizados.

Outro resultado relevante refere-se à melhoria das condições de trabalho dos servidores da educação, tanto no âmbito pedagógico quanto administrativo. A aquisição de mobiliário apropriado para os setores internos das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação contribuirá para a organização dos processos de trabalho, otimização do tempo, melhor armazenamento de documentos e maior eficiência no atendimento ao público. Com isso, espera-se um impacto positivo na qualidade da gestão educacional, refletindo diretamente na prestação dos serviços à população.

Adicionalmente, pretende-se alcançar maior durabilidade e redução de custos com manutenção corretiva, uma vez que a aquisição de mobiliários novos e de qualidade tende a minimizar a necessidade de reparos frequentes e substituições precoces. A padronização dos itens também facilitará a gestão patrimonial, o controle de bens e a eventual reposição, promovendo maior racionalidade no uso dos recursos públicos e contribuindo para a sustentabilidade administrativa ao longo do tempo.

Por fim, a contratação visa assegurar a conformidade dos ambientes escolares com as normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente no que se refere à utilização de mobiliários certificados e adequados ao uso educacional. Dessa forma, os resultados pretendidos abrangem não apenas a solução imediata das deficiências identificadas, mas também a consolidação de uma estrutura educacional mais eficiente, segura e alinhada às diretrizes da Administração Pública moderna, garantindo a adequada prestação dos serviços educacionais e a promoção do interesse público de forma contínua e sustentável.

### **31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias à verificação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica da empresa vencedora, assegurando que esta possua capacidade comprovada para o fornecimento do mobiliário escolar e administrativo, em conformidade com as exigências estabelecidas no processo licitatório e nos termos da Lei nº 14.133/2021. Deverá, ainda, promover a designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da referida lei, garantindo que os servidores responsáveis estejam aptos a acompanhar a execução contratual, realizar a conferência dos bens entregues, verificar a conformidade com as especificações técnicas, atestar o recebimento, bem como exigir a substituição de itens em desacordo ou com defeito. Tais medidas são essenciais para assegurar a regularidade do procedimento, a adequada gestão contratual e a efetiva entrega de mobiliários com qualidade, segurança e durabilidade compatíveis com as necessidades da Administração Pública.

### **32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

A presente contratação não possui caráter correlato ou interdependente com outros contratos administrativos em vigor ou planejados no âmbito do Município, sendo autônoma quanto ao seu objeto, consistente na aquisição de mobiliário escolar e administrativo destinado ao atendimento das unidades educacionais.

### **33. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação, consistente na aquisição de mobiliário escolar e administrativo, apresenta impactos ambientais que devem ser analisados sob a perspectiva do ciclo de vida dos produtos, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência e da responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021. Dentre os principais impactos potenciais, destaca-se o consumo de matérias-primas, especialmente madeira, metais e plásticos, bem como a geração de resíduos decorrentes da fabricação, transporte, embalagem e eventual descarte de mobiliários substituídos. Tais aspectos exigem da Administração a adoção de critérios que minimizem os efeitos negativos ao meio ambiente, sem comprometer a qualidade e a funcionalidade dos bens a serem adquiridos.

Nesse contexto, deverá ser priorizada a aquisição de produtos fabricados com materiais de origem legal e sustentável, especialmente no caso de itens em madeira ou derivados, exigindo-se comprovação de procedência regular e, quando aplicável, certificações ambientais reconhecidas. Além disso, os mobiliários deverão apresentar durabilidade elevada e resistência compatível com o uso contínuo em ambiente escolar, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a geração de resíduos ao longo do tempo. A exigência de garantia mínima também contribui para a ampliação da vida útil dos produtos e para a mitigação de impactos ambientais relacionados ao descarte prematuro.

Outro aspecto relevante refere-se às embalagens utilizadas no transporte e entrega dos mobiliários, devendo a contratada adotar práticas que priorizem a redução, reutilização e, sempre que possível, a reciclagem dos materiais empregados, evitando o uso excessivo de plásticos e outros insumos de difícil degradação. Recomenda-se, ainda, que a empresa contratada promova a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos gerados durante a execução contratual, observando a legislação ambiental vigente e as boas práticas de sustentabilidade.

Adicionalmente, no que se refere aos mobiliários atualmente considerados inservíveis e que serão substituídos, a Administração deverá adotar procedimentos adequados para sua destinação final, priorizando, sempre que possível, a reutilização, doação para outras instituições que possam fazer uso dos itens ou encaminhamento para reciclagem. Caso não seja viável o reaproveitamento, deverá ser realizada a destinação ambientalmente correta dos resíduos, em conformidade com as normas aplicáveis, evitando o descarte irregular e seus impactos negativos ao meio ambiente.

Dessa forma, a contratação proposta incorpora diretrizes de sustentabilidade ambiental, buscando equilibrar a necessidade de atendimento das demandas educacionais com a responsabilidade na utilização dos recursos naturais e na gestão dos resíduos gerados, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública e à legislação vigente, contribuindo para a promoção de práticas mais sustentáveis no âmbito da gestão pública municipal.

#### **34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A viabilidade da presente contratação encontra-se devidamente demonstrada a partir da análise integrada dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e legais envolvidos, evidenciando que a aquisição de mobiliário escolar e administrativo constitui a solução mais adequada para o atendimento da necessidade pública identificada. Sob o ponto de vista técnico, a contratação mostra-se plenamente exequível, uma vez que os itens pretendidos possuem especificações usuais de mercado, amplamente disponíveis junto a diversos fornecedores, não havendo complexidade excessiva na sua produção, fornecimento ou instalação, o que assegura condições favoráveis à ampla competitividade no certame licitatório e à adequada execução contratual.

No aspecto operacional, verifica-se que a Administração dispõe de estrutura suficiente para o recebimento, conferência e acompanhamento da entrega dos bens, contando com a designação de gestor e fiscal de contrato, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, os quais serão responsáveis por assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a verificação da conformidade dos produtos entregues e a adoção de medidas corretivas, quando necessário. Ademais, a natureza dos bens a serem adquiridos não demanda tecnologia complexa ou capacitação especializada para sua utilização, o que facilita sua incorporação imediata ao uso nas unidades educacionais e administrativas.

Sob o ponto de vista econômico, a contratação revela-se vantajosa para a Administração Pública, considerando que a aquisição de mobiliário novo, com garantia e durabilidade adequada, reduz a necessidade de gastos recorrentes com manutenção corretiva e substituições frequentes, promovendo maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos. A adoção da modalidade de pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, assegura a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da economicidade e da competitividade, além de possibilitar maior transparência e eficiência no processo de contratação.

No que se refere à viabilidade legal, a contratação encontra respaldo integral na Lei nº 14.133/2021, estando devidamente fundamentada em estudo técnico que identificou a necessidade, analisou as alternativas disponíveis e definiu a solução mais adequada ao interesse público. O objeto é lícito, comum e passível de contratação mediante procedimento competitivo, não havendo impedimentos jurídicos para sua realização. Ademais, a previsão de critérios objetivos de

juízo, requisitos técnicos claros e condições de execução bem definidas contribui para a segurança jurídica do processo e para a mitigação de riscos durante a execução contratual.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é plenamente viável, tanto sob os aspectos técnico-operacionais quanto econômico e jurídico, apresentando-se como medida necessária e adequada para a melhoria das condições de funcionamento das unidades educacionais do Município de Iporã/PR, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos de educação e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

### 35. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
<b>Entrega de mobiliários em desacordo com as especificações técnicas</b>	Média	Alto	Recebimento de produtos inadequados, prejuízo ao uso e necessidade de substituição	Definição clara das especificações no TR, exigência de amostras/catálogos e fiscalização rigorosa no recebimento	Notificação da contratada e exigência de substituição imediata sem ônus
<b>Atraso na entrega dos mobiliários</b>	Média	Médio	Comprometimento do funcionamento das unidades escolares e atraso na utilização dos bens	Estabelecimento de prazos claros no contrato e aplicação de penalidades por atraso	Aplicação de sanções contratuais e reprogramação do cronograma de entrega
<b>Fornecimento de produtos com baixa qualidade ou defeitos</b>	Média	Alto	Redução da durabilidade, riscos à segurança e aumento de custos com manutenção	Exigência de garantia mínima, certificações e comprovação de qualidade	Acionamento da garantia e substituição dos itens defeituosos
<b>Inexecução parcial ou total do contrato pela contratada</b>	Baixa	Alto	Interrupção do fornecimento e prejuízo ao atendimento da demanda	Análise rigorosa da habilitação técnica e econômico-financeira	Rescisão contratual e convocação do próximo colocado ou nova contratação
<b>Danos aos mobiliários durante o transporte e entrega</b>	Média	Médio	Recebimento de itens avariados e prejuízo à Administração	Exigência de transporte adequado e embalagem resistente	Recusa do recebimento e exigência de substituição dos itens danificados
<b>Falhas na fiscalização e gestão do contrato</b>	Baixa	Médio	Recebimento inadequado dos bens e riscos de inconformidades não identificadas	Designação formal de gestor e fiscal e capacitação dos responsáveis	Reforço na fiscalização, revisão dos procedimentos e responsabilização administrativa

### **36. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

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

ANEXO – II  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 035/2026**

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 035/2026 em epígrafe que tem por objeto a aquisição de mobiliário escolar e administrativo, incluindo estantes, armários, balcão trocador, mesas, cadeiras, conjuntos escolares, poltronas e demais itens destinados ao atendimento das unidades educacionais da rede municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

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

**Informar Valor total R\$...**

- 1) Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que todos os produtos fornecidos serão novos, de primeiro uso e em conformidade rigorosa com as especificações técnicas de materiais e acabamentos estabelecidas neste processo. Comprometemo-nos a realizar a substituição imediata, sem qualquer ônus para a entidade de licitação, de todos os itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios ou que não atendam aos padrões exigidos, responsabilizando-nos integralmente pela adequação do objeto. Dando continuidade aos compromissos de qualidade e durabilidade, asseguramos uma garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os produtos descritos, contada a partir do recebimento definitivo do objeto e em conformidade com as normas vigentes. Esta garantia visa assegurar a resistência e o desempenho adequado dos bens ao longo de sua vida útil nos ambientes educacionais e administrativos. Por fim, declaramos que nos preços contidos na proposta e naqueles que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto. Tais valores englobam tributos, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, seguro, lucro empresarial, bem como todas as despesas logísticas de transporte, carga, descarga e a montagem dos itens nos locais indicados pela Administração.
- 3) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:  
Banco: \_\_\_\_\_  
Agencia: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

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

Local, (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 035/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**À pregoeira e equipe de apoio**

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

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 035/2026**

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **035/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **035/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **035/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

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

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

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

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

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

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

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

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

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus

regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

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

**E-mail:**

**Telefone: ()**

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

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

..... de 20xx  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

**ANEXO – IV**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 035/2026**

**MUNICÍPIO DE IPORÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 035/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## 1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é aquisição de mobiliário escolar e administrativo, incluindo estantes, armários, balcão trocador, mesas, cadeiras, conjuntos escolares, poltronas e demais itens destinados ao atendimento das unidades educacionais da rede municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme especificações constantes no Termo de Referência
- 1.2 Objeto da contratação:

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

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

## 2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto deverá observar rigorosamente as disposições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo que o fornecimento do mobiliário escolar e administrativo ocorra de forma eficiente, contínua e adequada às necessidades da Administração Pública. A execução terá início a partir da emissão da ordem de fornecimento, devendo a contratada cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos, assegurando a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, compatíveis com as especificações técnicas exigidas, no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento de cada solicitação formal.

A entrega dos mobiliários deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitações formais, sendo responsabilidade exclusiva da contratada o transporte, carga, descarga e, quando aplicável, a montagem dos itens nos locais indicados pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais. Os produtos deverão ser devidamente acondicionados, protegidos contra avarias e acompanhados de documentação fiscal correspondente, bem como de manuais de montagem e uso, quando necessário, garantindo sua imediata utilização após o recebimento.

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas, sendo o recebimento provisório no momento da entrega, para conferência quantitativa e verificação inicial das condições dos produtos, e o recebimento definitivo após análise detalhada da conformidade com as especificações técnicas, qualidade, acabamento e funcionamento. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição dos itens, no prazo

estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, assegurando a adequação do objeto às exigências contratuais.

Durante a execução contratual, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação exigidas, bem como cumprir integralmente suas obrigações legais e contratuais, incluindo aquelas de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária. Deverá, ainda, garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais vícios ou defeitos, comprometendo-se a realizar as substituições necessárias dentro do prazo de garantia estabelecido, sem custos adicionais para a Administração.

A fiscalização da execução será exercida por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrando ocorrências, adotando providências e comunicando irregularidades ao gestor do contrato. O gestor, por sua vez, será responsável pela coordenação geral da execução, adoção de medidas administrativas necessárias e garantia do alcance dos resultados pretendidos, assegurando que o objeto seja executado em conformidade com o interesse público e com as condições pactuadas.

### **3. DA VIGÊNCIA:**

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

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

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

### **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

### **6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

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

### **7. REAJUSTE (art. 92, V)**

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

## 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

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

feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias.

- 9.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.** São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
- 9.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2.** Executar o fornecimento de mobiliário escolar e administrativo de forma adequada, contínua e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, edital e contrato, assegurando a qualidade, segurança e pleno atendimento às necessidades da Administração Pública.
- 9.2.3.** Atender integralmente aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, assumindo total responsabilidade por seus empregados, sem qualquer vínculo com a Administração Pública.
- 9.2.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado.
- 9.2.5.** Não ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, devendo executar integralmente o objeto contratado.
- 9.2.6.** Cumprir integralmente todas as disposições contratuais e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.
- 9.2.7.** Disponibilizar estrutura logística adequada para o armazenamento, transporte, carga, descarga e entrega dos mobiliários, responsabilizando-se por seus empregados e prepostos, inclusive quanto ao pagamento de salários, encargos sociais, tributos e indenizações decorrentes de eventuais acidentes.
- 9.2.8.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato, promovendo a devida reparação dos prejuízos.
- 9.2.9.** Cumprir a legislação vigente, especialmente no que se refere às normas trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ambientais e técnicas aplicáveis ao fornecimento de mobiliário escolar e administrativo.
- 9.2.10.** Estar à disposição da Administração sempre que solicitado, inclusive para substituições, ajustes ou esclarecimentos necessários, observando os prazos estabelecidos contratualmente.
- 9.2.11.** Adotar todas as medidas necessárias para evitar danos materiais e pessoais durante a execução contratual, responsabilizando-se por eventuais ocorrências.
- 9.2.12.** Executar o fornecimento em conformidade com os prazos, locais e condições estabelecidas, garantindo que os mobiliários sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e, quando aplicável, montados.
- 9.2.13.** Responsabilizar-se por vícios, falhas ou defeitos nos mobiliários fornecidos, realizando, às suas expensas, a substituição imediata dos itens que não atendam às especificações estabelecidas.
- 9.2.14.** Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais impossibilidades de cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente justificadas.
- 9.2.15.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, garantindo a interlocução com a Administração e o acompanhamento do fornecimento.
- 9.2.16.** Não subcontratar o objeto, devendo o fornecimento ser executado integralmente pela própria contratada, conforme vedação contratual.

## **10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 10.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2.** **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel

cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

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

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

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c. der causa à inexecução total do contrato;
  - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
  2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total

ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

## **13. DA GARANTIA:**

- 13.1.** A contratada garante que todos os mobiliários fornecidos serão novos, de primeiro uso e atenderão rigorosamente às especificações técnicas de dimensões, materiais, acabamentos e ergonomia definidos no Termo de Referência. Conseqüentemente, a empresa assume a responsabilidade integral pela substituição imediata, às suas próprias expensas e sem qualquer ônus para o Município, de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, ou que estejam em desacordo com os padrões de qualidade exigidos. Complementarmente, todos os produtos contarão com uma garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor. Para assegurar o cumprimento integral dessas obrigações, os preços ofertados na proposta e nos lances já incluem todos os custos diretos e indiretos, abrangendo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, lucros, seguros, além das despesas logísticas de transporte, carga, descarga e a montagem dos itens nos locais indicados pela Administração.

## **14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

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

## **15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

- 15.1.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, o direito de revogar a licitação por

razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

#### **16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

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

#### **17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- 17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com

cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

- 17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 19. DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

## 20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

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

**XXXXXXX** - PR, ... de ... de 2025.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

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