EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 057/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 134/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 10/08/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 10:00 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[1] do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PREJULGADO Nº 27

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

ACÓRDÃO Nº 2122/19 - Tribunal Pleno

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

[1] https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/5/pdf/00344760.pdf

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE IPORÃ, inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Gestão da Administração, responsável pela condução do processo licitatório para atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, sediado a Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de Iporã - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
10 de AGOSTO de 2026, as 10:00 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 n° 007/2025, 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 1153/2026 de 21 de Julho de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ **.**

1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 10 de AGOSTO de 2026, as 10:00 hrs, no site** https://bll.org.br/ **, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 09:50 horas do dia 10/08/2026.

1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09:50 às 10:00 horas do dia 10/08/2026.

1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10:00 horas do dia 10/08/2026

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 administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais**

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 n° 015 de 27 de janeiro de 2025**

2.4 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da ***declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.***

2.5 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

2.6 A licitação será dividida **em ITENS**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.7 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.**

2.8 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3652-8100.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

3.1.10 Indicar o vencedor do certame;

3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12 Elaborar a ata da sessão;

3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, Iporã-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DO EMAIL: licitação.ipora@ipora.pr.gov.br .

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

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

5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, DESDE QUE ESTEJAM LOCALIZADAS NO MUNICIPIO 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 tributaria 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 n° 015/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL**

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

6.8 **NÃO poderão disputar esta licitação**:

6.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.8.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

6.8.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

6.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

6.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

6.8.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.8.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.8.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.9 O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.12 O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.14 A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

6.15 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

6.16 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.

6.17 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br, opção “Acesso Identificado”.

6.18 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.

6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br;

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

8.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos**.

8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**

8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, menor preco 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 **10 de AGOSTO de 2026, as 10:00 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.

9.10.1O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO ITEM.

9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas

9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou 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 Publica – 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 n° 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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

do pregoeiro, que comprove:

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

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

10.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.10 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

11.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

11.6 **Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**

11.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no 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;

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 fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório de mobiliário, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho ou materiais compatíveis com o objeto desta contratação.

11.31.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificar o emitente, o objeto fornecido e a boa execução do fornecimento, permitindo à Administração aferir a compatibilidade com o objeto licitado.

11.31.3 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para executar o objeto da contratação.

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 Álvares Cabral, nº 2677**, centro, CEP: 87.560-000, IPORÃ-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: JANAINA BERGAMIN PEREIRA. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

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

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

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso .

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

13.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://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 mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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 corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

17.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.4 O Município de **IPORÃ,** fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

17.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

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

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação,

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

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

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

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

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

18.1.7 **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

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

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

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

18.1.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

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

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

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

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

18.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 519.736,90 (quinhentos e dezenove mil, setecentos e trinta e seis reais e noventa centavos).**

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

3.3.90.30.99.01.00

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 oficio 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 ÁLVARES CABRAL, nº 2677, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

22.16 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não 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://www.ipora.pr.gov.br .

22.30 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.

22.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

22.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

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

Iporã, 15 de Julho de 2026

ARISTIDES ANTONIO CAMPOS
Prefeito Municipal em exercício

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

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, responsável pela condução do processo licitatório para atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

( ) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	Medida	Wtd.	Valor Unit	Valor Total
1	Colchão para berço infantil, confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D-18, com dimensões aproximadas de 1,30 m (comprimento) x 0,80 m (largura) x 0,10 m (altura), revestido em tecido resistente, lavável e impermeável ou com proteção adequada, com acabamento reforçado nas laterais, proporcionando conforto e segurança para uso infantil, conforme normas técnicas vigentes.	UND	100	R$ 196,95	R$ 19.695,00
2	Colchão de casal, confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D-33, com dimensões aproximadas de 1,38 m (largura) x 1,88 m (comprimento) x 17 cm (altura), revestido em tecido resistente, confortável e de fácil higienização, com acabamento reforçado nas laterais, adequado para uso residencial e institucional, atendendo às normas técnicas vigentes.	UND	75	R$ 1.028,24	R$ 77.118,00
3	Colchão de solteiro, confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D-28, com dimensões aproximadas de 0,88 m (largura) x 1,88 m (comprimento) x 12 cm (altura), acompanhado de capa impermeável confeccionada em material resistente (courvin ou similar), removível para higienização, com acabamento reforçado, proporcionando conforto, durabilidade e proteção contra umidade,	und	100	R$ 726,15	R$ 72.615,00

	adequado para uso residencial e institucional, conforme normas técnicas vigentes.				
4	Colchão de solteiro, confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D-23, com dimensões aproximadas de 0,78 m (largura) x 1,88 m (comprimento) x 14 cm (altura), revestido em tecido resistente, de fácil higienização, com acabamento reforçado nas laterais, proporcionando conforto e durabilidade, adequado para uso residencial e institucional, conforme normas técnicas vigentes.	und	100	R$ 524,15	R$ 52.415,00
5	Jogo lençol casal estampado poliester 05 pçs.	UND	100	R$ 182,97	R$ 18.297,00
6	Jogo lençol solteiro estampado poliester 03 pçs.	UND	100	R$ 156,28	R$ 15.628,00
7	Jogo lençol berço baby liso malha algodão 02pçs	UND	100	R$ 134,84	R$ 13.484,00
8	COLCHA CASAL COBRE LEITO PIQUET l00o/o ALGODÃO CPORTA TRAVESSEIRO LARG.2, 50X2,20	UND	50	R$ 304,95	R$ 15.247,50
9	COLCHA SOLTEIRO COBRE LEITO DUPLA FACE l00o/o POLTESTER 02 PÇS.C/PORTA	UND	50	R$ 190,72	R$ 9.536,00
10	COBERTOR MANTA CASAL 1s80 X 2,20 l00o/o POLIESTER	UND	50	R$ 241,03	R$ 12.051,50
11	COBERTOR MAIITA SOLTEIRO loo% POLIESTER MICROFTBRA 1,60){2,20	UND	50	R$ 222,70	R$ 11.135,00
12	Cobertor infantil baby microfibra macio 90 x 1,10	UND	50	R$ 194,98	R$ 9.749,00
13	TOALHA DE BANHO 70 X 1,40100o/o ALGODÃO	UND	50	R$ 179,00	R$ 8.950,00
14	Toalha de rosto 1oo% algodão 50 x 80	UND	50	R$ 149,19	R$ 7.459,50
15	TOALHA DE MESA 2,50 X 1,20 MTS l00o/o ALGODÃO	UND	30	R$ 292,42	R$ 8.772,60
16	TRAVESSEIRO ESPUMA CAPA MALHA POLIESTER 60x39x13	UND	100	R$ 269,31	R$ 26.931,00
17	Panela de pressão confeccionada em alumínio polido de alta resistência, com capacidade nominal de 10 litros, corpo e tampa em alumínio, cabos e alças em baquelite ou material termorresistente, sistema de fechamento externo com trava de segurança, válvula reguladora de pressão, válvula de segurança adicional e dispositivo de alívio de pressão, em conformidade com as normas técnicas vigentes, compatível com fogão a gás, de primeira qualidade.	UND	20	R$ 386,65	R$ 7.733,00
18	Panela de pressão confeccionada em alumínio polido de alta resistência, com capacidade nominal de 7 litros, corpo e tampa em alumínio, cabos e alças em baquelite ou material termorresistente, sistema de fechamento externo com trava de segurança, válvula reguladora de pressão, válvula de segurança adicional e pino de	UND	20	R$ 267,13	R$ 5.342,60

	alívio, em conformidade com as normas técnicas vigentes, compatível com fogão a gás, de primeira qualidade.				
19	Panela de pressão confeccionada em alumínio polido de alta resistência, com capacidade nominal de 4,5 litros, corpo e tampa em alumínio, cabos e alças em baquelite ou material termorresistente, sistema de fechamento externo com trava de segurança, válvula reguladora de pressão, válvula de segurança adicional e pino de alívio, conforme normas técnicas vigentes, compatível com fogão a gás, de primeira qualidade.	UND	20	R$ 332,26	R$ 6.645,20
20	Panela confeccionada em alumínio grosso, com capacidade nominal de 10 litros, corpo em alumínio de alta resistência, espessura mínima de 2,5 mm, com alças laterais reforçadas em alumínio, tampa em alumínio com pegador resistente ao calor, acabamento polido, indicada para preparo de alimentos em cozinhas domésticas e institucionais, compatível com fogão a gás, de primeira qualidade.	UND	20	R$ 1.018,90	R$ 20.378,00
21	Panela confeccionada em alumínio grosso, com capacidade nominal de 20 litros, corpo em alumínio de alta resistência, espessura mínima de 2,5 mm, com alças laterais reforçadas em alumínio, tampa em alumínio com pegador resistente ao calor, acabamento polido, indicada para preparo de alimentos em cozinhas domésticas e institucionais, compatível com fogão a gás, de primeira qualidade.	UND	20	R$ 435,83	R$ 8.716,60
22	Panela confeccionada em alumínio grosso, com capacidade nominal de 15 litros, corpo em alumínio de alta resistência, espessura mínima de 2,5 mm, com alças laterais reforçadas em alumínio, tampa em alumínio com pegador resistente ao calor, acabamento polido, indicada para preparo de alimentos em cozinhas domésticas e institucionais, compatível com fogão a gás, de primeira qualidade.	UND	20	R$ 413,15	R$ 8.263,00
23	Conjunto de pratos fundos, composto por 06 (seis) peças, confeccionados em porcelana, cerâmica ou vidro temperado incolor de alta resistência, com acabamento liso, superfície não porosa, resistentes a riscos e impactos moderados, próprios para uso doméstico e institucional, com diâmetro aproximado entre 20 cm e 24 cm e profundidade adequada para refeições com caldo, podendo ser utilizados em forno micro-ondas e lava-louças, quando compatível com o material, de primeira qualidade.	UND	50	R$ 295,96	R$ 14.798,00
24	Conjunto de pratos rasos, composto por 06 (seis) peças, confeccionados em porcelana, cerâmica ou vidro temperado de alta resistência, com acabamento liso, superfície não porosa, resistentes a riscos e impactos moderados, próprios para uso doméstico e institucional, com diâmetro aproximado entre 24 cm e 28 cm, podendo ser utilizados em forno micro-ondas e lava-louças, quando compatível com o material, de primeira qualidade.	UND	50	R$ 225,96	R$ 11.298,00
25	Faca de mesa confeccionada em aço inoxidável, com lâmina em aço inox de alta resistência e cabo em aço inox, inteiriça, resistente à corrosão, acabamento polido, sem ponta (modelo de mesa), própria para uso doméstico e institucional, com comprimento	UND	200	R$ 22,26	R$ 4.452,00

	aproximado entre 20 cm e 23 cm, podendo ser utilizada em lava-louças, de primeira qualidade.				
26	Colher de mesa confeccionada em aço inoxidável, inteiriça, resistente à corrosão, com acabamento polido, cabo em inox, dimensões aproximadas entre 19 cm e 21 cm de comprimento, própria para uso doméstico e institucional, podendo ser utilizada em lava-louças, de primeira qualidade.	UND	200	R$ 22,54	R$ 4.508,00
27	Garfo de mesa confeccionado em aço inoxidável, inteiriço, resistente à corrosão, com acabamento polido, cabo em inox, dimensões aproximadas entre 18 cm e 21 cm de comprimento, próprio para uso doméstico e institucional, podendo ser utilizado em lava-louças, de primeira qualidade.	UND	200	R$ 17,70	R$ 3.540,00
28	Garrafa térmica de pressão em aço inoxidável (inox), com capacidade de 1,9 litros, destinada ao acondicionamento de bebidas quentes e frias, corpo externo em aço inox, sistema de acionamento por pressão (bomba), ampola interna em vidro ou aço inox, tampa com vedação, alça ergonômica para transporte, bico corta-pingos e base antiderrapante, com conservação térmica mínima de 6 horas para bebidas quentes e 12 horas para bebidas frias, de primeira qualidade.	UND	30	R$ 219,42	R$ 6.582,60
29	Garrafa térmica em aço inoxidável (inox), com capacidade de 3 litros, destinada ao acondicionamento de bebidas quentes e frias, com sistema de acionamento por pressão, ampola interna em vidro ou inox, alça para transporte, tampa com vedação, acabamento externo em aço inox, conservação térmica mínima de 8 horas para bebidas quentes e 12 horas para bebidas frias, de primeira qualidade	uUND	30	R$ 308,43	R$ 9.252,90
30	Garrafão térmico com capacidade de 5 litros, confeccionado em material plástico de alta resistência, atóxico e livre de BPA, com isolamento térmico em poliuretano (PU) ou equivalente, adequado para conservação de bebidas quentes e frias, dotado de alça ergonômica para transporte, tampa rosqueável com copo acoplado, bocal largo para facilitar o abastecimento e a higienização, com conservação térmica mínima de 8 horas	UND	30	R$ 223,38	R$ 6.701,40
31	Caixa termica termolar 26 litros	UND	30	R$ 234,78	R$ 7.043,40
32	Conjunto de xícaras para chá e café, composto por 06 (seis) peças de cada tipo, confeccionadas em porcelana, cerâmica ou vidro de alta resistência, com acabamento liso, acompanhadas de pires quando aplicável, próprias para uso doméstico e institucional. Capacidade aproximada das xícaras de café: 50 a 100 ml; capacidade aproximada das xícaras de chá: 180 a 250 ml, admitindo variação de até ±10%	UND	30	R$ 108,72	R$ 3.261,60
33	Conjunto de copos em vidro, composto por 06 (seis) peças, fabricados em vidro transparente, resistente, de boa qualidade, com acabamento liso, próprio para o consumo de bebidas, capacidade aproximada entre 250 ml e 350 ml, podendo variar em até ±10%, apto para uso doméstico e institucional.	UND	30	R$ 66,22	R$ 1.986,60

34	Forma retangular confeccionada em alumínio de alta resistência, com dimensões aproximadas de 26,6 cm (comprimento) x 17,5 cm (largura) x 5 cm (altura), espessura mínima de 2,2 mm, acabamento polido, bordas reforçadas, resistente à deformação, própria para preparo e assamento de alimentos, compatível com forno convencional, de primeira qualidade.	UND	30	R$ 158,58	R$ 4.757,40
35	Jarra para líquidos confeccionada em vidro transparente de alta resistência, com capacidade nominal de 2 litros, dotada de alça anatômica e bico direcionador para servir, própria para acondicionamento e serviço de água, sucos e outras bebidas, resistente a variações de temperatura compatíveis com o material, de primeira qualidade.	UND	30	R$ 70,03	R$ 2.100,90
36	Conjunto de potes para mantimentos em plástico, composto por 5 peças, fabricados em polipropileno (PP) ou material equivalente, atóxico, livre de BPA, com tampas, de capacidades variadas, destinados ao armazenamento de alimentos.	UND	30	R$ 109,72	R$ 3.291,60
Total					**R$ 519.736,90**

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 presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar às diversas Secretarias Municipais condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais, por meio da aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos. A disponibilidade desses bens constitui requisito indispensável para o funcionamento regular dos órgãos públicos, garantindo infraestrutura compatível com as demandas institucionais, maior organização dos ambientes de trabalho e melhores condições para o atendimento da população. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência da Administração, dificultando a execução das atividades diárias e prejudicando a prestação dos serviços públicos.

A necessidade da contratação decorre, principalmente, do desgaste natural dos bens atualmente utilizados, ocasionado pelo uso contínuo ao longo dos anos, bem como da existência de móveis, colchões e demais materiais que já não apresentam condições adequadas de utilização, seja em razão de avarias, perda de funcionalidade ou deterioração decorrente do tempo. Além disso, diversos setores municipais necessitam da complementação de seus equipamentos para atender à reorganização dos espaços físicos, ampliação de unidades e adequação dos ambientes às necessidades atuais da Administração Pública, tornando indispensável a aquisição de novos bens.

Os materiais contemplados na contratação serão destinados às diversas Secretarias Municipais, atendendo tanto às demandas administrativas quanto às necessidades específicas das unidades que desenvolvem atividades nas áreas de saúde, assistência social, educação, administração e demais serviços públicos. A utilização de mobiliário adequado proporciona melhores condições de ergonomia, conforto e segurança aos

servidores, contribuindo para maior produtividade e eficiência na execução das atividades. Da mesma forma, os colchões, roupas de cama, utensílios domésticos e demais materiais são essenciais para garantir condições adequadas de funcionamento das unidades que realizam acolhimento, atendimento institucional e outras atividades que dependem diretamente desses bens.

A contratação também se justifica pela necessidade de promover a padronização dos materiais utilizados pela Administração Municipal, favorecendo a organização dos ambientes, a gestão patrimonial e a racionalização das futuras aquisições e manutenções. A aquisição de produtos novos, de qualidade e com garantia proporciona maior durabilidade, reduz a necessidade de substituições frequentes e minimiza despesas decorrentes de reparos constantes, representando melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo da vida útil dos bens.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para a melhoria da infraestrutura das unidades municipais, proporcionando ambientes mais organizados, funcionais e adequados ao desenvolvimento das atividades institucionais. A disponibilização de bens compatíveis com as necessidades dos diversos setores permitirá maior eficiência na execução dos serviços, melhor conservação de documentos, materiais e equipamentos, além de oferecer melhores condições de atendimento aos cidadãos que utilizam os serviços públicos municipais.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se plenamente necessária e encontra fundamento no planejamento da Administração, na necessidade de continuidade dos serviços públicos e na busca pela melhoria da infraestrutura das unidades municipais. A solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e busca da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se adequada para suprir as necessidades identificadas e assegurar o regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência. A contratação contempla o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, com qualidade compatível com a utilização institucional, assegurando durabilidade, segurança, funcionalidade e adequado desempenho durante sua vida útil.

A execução do objeto compreenderá o fornecimento integral dos bens, incluindo fabricação, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega e, quando necessário, montagem dos produtos no local indicado pela Administração, sendo todas essas atividades de responsabilidade da contratada. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, livres de defeitos, avarias ou qualquer

inconformidade que comprometa sua utilização, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes no processo licitatório.

Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, às exigências dos órgãos competentes e às características mínimas estabelecidas para cada item, garantindo resistência, qualidade, ergonomia e segurança. Quando exigível, deverão possuir certificações e atender aos padrões definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais normas específicas vigentes.

Os bens adquiridos serão destinados às diversas Secretarias Municipais para substituição de materiais desgastados, complementação da infraestrutura existente e atendimento de novas demandas administrativas e operacionais. A aquisição permitirá a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a organização dos ambientes públicos, a adequada conservação de documentos, equipamentos e materiais, além de proporcionar melhores condições de atendimento à população.

A contratada será responsável pela garantia dos produtos fornecidos, promovendo, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, avarias ou desconformidade com as especificações contratuais durante o período de garantia. O recebimento dos materiais ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada pela fiscalização contratual, somente sendo aceitos os produtos que estiverem integralmente em conformidade com as exigências estabelecidas.

A solução adotada, mediante realização de Pregão Eletrônico com julgamento pelo menor preço por item, mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores, maior participação de empresas especializadas e obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado. Além disso, o parcelamento por itens possibilita que cada produto seja fornecido pelo licitante que apresentar a melhor proposta para sua respectiva categoria, ampliando a competitividade, promovendo maior economicidade e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R$ 519.736,90 (quinhentos e dezenove mil, setecentos e trinta e seis reais e noventa 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 anteriores. Pregão Eletrônico nº 038/2025 – menor preço, Processo nº 066/2025.

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;

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 fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório de mobiliário, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho ou materiais compatíveis com o objeto desta contratação.

12.2.12 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificar o emitente, o objeto fornecido e a boa execução do fornecimento, permitindo à Administração aferir a compatibilidade com o objeto licitado.

12.2.13 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para executar o objeto da contratação.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

A contratação deverá contemplar o fornecimento de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais especificados no Termo de Referência, todos novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, remanufatura ou recondicionamento, observando integralmente as especificações técnicas, dimensões, capacidades e características mínimas estabelecidas para cada item.

Os produtos deverão ser fabricados com materiais de qualidade, apresentando resistência, durabilidade, acabamento adequado e condições de segurança compatíveis com sua finalidade de uso, de modo a garantir desempenho satisfatório durante toda sua vida útil, atendendo às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, às regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e às demais normas técnicas e de segurança vigentes, bem como possuir certificações obrigatórias exigidas pelos órgãos competentes para sua comercialização e utilização.

Os materiais deverão apresentar características de ergonomia, funcionalidade, conforto e facilidade de manutenção e higienização, especialmente aqueles destinados ao uso contínuo por servidores e usuários dos serviços públicos, observando os padrões mínimos de qualidade normalmente exigidos para produtos de uso institucional.

A contratada deverá realizar o fornecimento dos produtos conforme as solicitações emitidas pela Administração Municipal, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, entrega, montagem e instalação dos itens quando tecnicamente necessária, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos adequados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e armazenamento, cabendo à contratada substituir, às suas expensas, qualquer item que apresente defeitos de fabricação, avarias, desconformidade com as especificações ou danos verificados no momento do recebimento.

Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima conforme a legislação aplicável e as garantias oferecidas pelo fabricante, responsabilizando-se a contratada pela substituição ou reparação dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação durante o período de garantia, sem custos adicionais para a Administração.

A empresa deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como atender às exigências de qualificação técnica previstas no edital, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

A execução contratual deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público, assegurando o fiel

cumprimento das obrigações assumidas e das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no futuro instrumento contratual.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A contratação será parcelada por itens, uma vez que os produtos possuem naturezas, especificações técnicas, fabricantes e segmentos comerciais distintos, sendo plenamente possível sua adjudicação individual sem comprometer a funcionalidade, a padronização ou a execução do objeto. O parcelamento amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item e promove maior economicidade na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com o disposto no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, não havendo prejuízo técnico, operacional ou administrativo decorrente da divisão da contratação.

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 n° 007/2025 para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL, será permitida EXCLUSIVAMENTE a participação das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do Decreto Municipal n° 007/2025 e Prejulgado n°.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:

LOJAS REVOLUÇÃO, CNPJ Nº 05.581.259/0002-78

E. M. FURMAN DO NASCIMENTO, CNPJ Nº 04.064.132i0001-38

M.G. TECNOLOGIA & INFORMÁTICA TTDA, CNPJ Nº 13.641.836/0001-17

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

A execução do objeto compreenderá o fornecimento de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em

perfeitas condições de conservação, livres de defeitos de fabricação, avarias ou quaisquer desconformidades que comprometam sua utilização.

A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos bens, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração Municipal, utilizando meios adequados para preservar a integridade dos produtos durante todo o processo logístico. Quando houver necessidade, a contratada também será responsável pela montagem dos mobiliários, garantindo sua correta instalação e pleno funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais regulamentações aplicáveis, quando exigidas para cada item. Não serão aceitos produtos usados, remanufaturados, recondicionados ou em desacordo com as características mínimas estabelecidas.

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas, consistindo em recebimento provisório e recebimento definitivo. No recebimento provisório será realizada a conferência das quantidades, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, qualidade, funcionamento e demais requisitos previstos na contratação, oportunidade em que será atestado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria ou desconformidade dos produtos fornecidos, a contratada será formalmente notificada para promover sua substituição, correção ou complementação, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, responsabilizando-se a contratada pela substituição dos itens que apresentarem vícios ou defeitos durante o período de garantia, observado o prazo mínimo previsto na legislação aplicável ou aquele oferecido pelo fabricante, prevalecendo o que for mais vantajoso para a Administração.

Prazo de execução e entrega: A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma integral, **em até 15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos locais indicados pela Administração Municipal. Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, desde que não haja prejuízo ao interesse público. O prazo de vigência contratual será o necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, observado o estabelecido no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as especificações constantes no Termo de Referência, bem como em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, especialmente no que se refere ao fornecimento de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega dos produtos será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem devidamente registradas mediante apostilamento, assegurando a continuidade e a regularidade da execução contratual.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos que permitam a devida rastreabilidade das informações.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução contratual, especialmente quando se tratar da substituição de produtos, correção de irregularidades, complementação de entregas, esclarecimentos técnicos ou cumprimento dos prazos estabelecidos.

Todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo aquisição dos produtos, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, montagem quando necessária, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos e demais custos indispensáveis ao perfeito fornecimento dos bens correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

FISCALIZAÇÃO

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

O fiscal do contrato acompanhará o fornecimento dos produtos, verificando o cumprimento integral das condições estabelecidas, a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas exigidas, a qualidade dos materiais, a integridade dos produtos, quando aplicável a montagem, e o atendimento aos prazos previstos.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, registrando eventuais falhas, irregularidades ou não conformidades, bem como as providências necessárias à sua regularização.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações formais à contratada, estabelecendo prazo para a correção, podendo,

inclusive, determinar a substituição dos produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou contratuais.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas que possam comprometer a qualidade dos produtos fornecidos ou a continuidade da execução contratual.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da execução sob sua responsabilidade, visando à adoção das providências necessárias ao recebimento definitivo do objeto.

O fiscal verificará, ainda, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como a formalização de eventuais apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução, incluindo autorizações de fornecimento, registros de ocorrências, eventuais alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de ajustes para o pleno atendimento do interesse público.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, avaliando as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos produtos, bem como as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de regular processamento das despesas, e registrará eventuais problemas que possam comprometer o fluxo de liquidação e pagamento.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com menção ao desempenho da contratada na execução do fornecimento, considerando critérios objetivos de qualidade, prazo, conformidade dos produtos entregues, eficiência no atendimento, cumprimento das especificações técnicas e eventuais penalidades aplicadas.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

O gestor deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a execução do objeto, os resultados alcançados e eventuais medidas a serem adotadas para aprimoramento das atividades administrativas.

O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para fins de formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores devidamente atestados pela fiscalização e gestão contratual.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer os produtos em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, edital e contrato, assegurando a qualidade, durabilidade, segurança e pleno atendimento às necessidades da Administração Municipal.

Atender integralmente aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, assumindo total responsabilidade por seus empregados e prepostos, 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 solicitada.

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

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

Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, entrega e montagem dos mobiliários, quando necessária, nos locais indicados pela Administração, observando rigorosamente os prazos estabelecidos.

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 e as normas técnicas aplicáveis aos produtos fornecidos, especialmente aquelas expedidas pela ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes, quando exigíveis.

Estar à disposição da Administração sempre que solicitado para prestar esclarecimentos, promover substituições, sanar irregularidades ou atender notificações relacionadas à execução contratual.

Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos produtos durante o transporte, armazenamento e entrega, responsabilizando-se por eventuais avarias ou danos.

Fornecer os produtos em conformidade com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que sejam novos, de primeiro uso e livres de defeitos.

Responsabilizar-se por vícios, defeitos de fabricação ou desconformidades dos produtos fornecidos, promovendo sua substituição, sem ônus para a Administração, sempre que constatada qualquer irregularidade.

Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa fundamentada.

Indicar preposto para representá-la durante toda a execução do contrato, garantindo a interlocução permanente com a Administração.

Cumprir integralmente as obrigações relativas à garantia dos produtos fornecidos, realizando a substituição ou reparação dos itens que apresentarem defeitos durante o período de garantia.

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 os produtos efetivamente fornecidos, recebidos e devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, fornecendo as informações e orientações indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

Receber os produtos fornecidos no prazo e nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, mediante conferência da conformidade com as especificações técnicas e contratuais.

Verificar minuciosamente os produtos entregues, a fim de assegurar que estejam em conformidade com as especificações, qualidade, quantidades e demais exigências previstas no Termo de Referência.

Comunicar à contratada, por escrito, eventuais falhas, defeitos ou irregularidades verificadas, para que sejam corrigidas no prazo estabelecido.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou contratuais, exigindo sua substituição sem qualquer ônus para a Administração.

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, representantes 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 n° 138/2023.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

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 Administração.

Objeto a ser solucionado: a insuficiência e o desgaste do mobiliário utilizado pelas Secretarias Municipais comprometem a adequada estruturação dos ambientes administrativos, a organização dos serviços públicos e as condições de trabalho dos servidores e de atendimento à população.

21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de suprir as demandas das diversas Secretarias Municipais mediante a aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados à manutenção, estruturação e adequado funcionamento das unidades públicas municipais. A disponibilidade desses bens é indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais, proporcionando ambientes organizados, funcionais e compatíveis com as necessidades dos servidores públicos e da população atendida.

Atualmente, parte significativa dos bens utilizados pela Administração apresenta desgaste decorrente do uso contínuo, perda de funcionalidade, avarias ou inadequação às necessidades atuais dos setores, comprometendo a organização dos ambientes de trabalho, a conservação de documentos e materiais, bem como as condições de ergonomia, conforto e segurança dos servidores. Além disso, diversos setores demandam novos equipamentos e mobiliários para atender à ampliação ou reorganização dos espaços físicos, tornando necessária a renovação e complementação do patrimônio público.

A contratação também se justifica pela necessidade de garantir melhores condições de atendimento aos usuários dos serviços públicos, uma vez que ambientes adequadamente equipados refletem diretamente na qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal. Mobiliários apropriados, resistentes e ergonomicamente adequados contribuem para maior eficiência na execução das atividades administrativas, reduzem riscos relacionados à inadequação dos postos de trabalho e promovem maior organização dos espaços destinados ao atendimento ao público.

Da mesma forma, a aquisição de colchões, roupas de cama, utensílios domésticos e demais materiais previstos na contratação visa atender às demandas específicas de diversas unidades municipais, especialmente aquelas que desenvolvem atividades de acolhimento, assistência social, educação, saúde e demais serviços que necessitam desses bens para o adequado desempenho de suas funções institucionais. Esses materiais constituem insumos permanentes e de apoio indispensáveis ao funcionamento regular das unidades públicas, assegurando condições adequadas de higiene, conforto, segurança e atendimento à população.

A padronização dos bens a serem adquiridos representa, ainda, importante medida de racionalização administrativa, permitindo maior uniformidade dos ambientes públicos, facilitando a manutenção, reposição de peças quando aplicável e a gestão patrimonial dos bens permanentes.

Além disso, a aquisição de produtos novos, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas proporciona maior durabilidade, reduz custos futuros com manutenção corretiva e substituições frequentes, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação mostra-se plenamente necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais, evitando prejuízos decorrentes da utilização de bens deteriorados ou insuficientes para atender às demandas administrativas. A inexistência da contratação poderá comprometer o funcionamento regular de diversos setores, impactando negativamente a execução das atividades institucionais e a qualidade do atendimento disponibilizado aos cidadãos.

Dessa forma, evidencia-se que a aquisição pretendida constitui medida essencial para garantir infraestrutura adequada às unidades administrativas municipais, promover melhores condições de trabalho aos servidores, assegurar ambientes organizados, seguros e funcionais e proporcionar maior eficiência na prestação dos serviços públicos, atendendo ao interesse coletivo e observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público que norteiam as contratações disciplinadas pela Lei nº 14.133/2021.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar o fornecimento de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais especificados no Termo de Referência, todos novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, remanufatura ou recondicionamento, observando integralmente as especificações técnicas, dimensões, capacidades e características mínimas estabelecidas para cada item.

Os produtos deverão ser fabricados com materiais de qualidade, apresentando resistência, durabilidade, acabamento adequado e condições de segurança compatíveis com sua finalidade de uso, de modo a garantir desempenho satisfatório durante toda sua vida útil, atendendo às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, às regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e às demais normas técnicas e de segurança vigentes, bem como possuir certificações obrigatórias exigidas pelos órgãos competentes para sua comercialização e utilização.

Os materiais deverão apresentar características de ergonomia, funcionalidade, conforto e facilidade de manutenção e higienização, especialmente aqueles destinados ao uso contínuo por servidores e usuários dos serviços públicos, observando os padrões mínimos de qualidade normalmente exigidos para produtos de uso institucional.

A contratada deverá realizar o fornecimento dos produtos conforme as solicitações emitidas pela Administração Municipal, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, entrega, montagem e instalação dos itens quando tecnicamente necessária, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos adequados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e armazenamento, cabendo à contratada substituir, às suas expensas, qualquer item que apresente defeitos de fabricação, avarias, desconformidade com as especificações ou danos verificados no momento do recebimento.

Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima conforme a legislação aplicável e as garantias oferecidas pelo fabricante, responsabilizando-se a contratada pela substituição ou reparação dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação durante o período de garantia, sem custos adicionais para a Administração.

A empresa deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como atender às exigências de qualificação técnica previstas no edital, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

A execução contratual deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas e das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no futuro instrumento contratual.

23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada a partir do levantamento das necessidades encaminhadas pelas diversas Secretarias Municipais, considerando as demandas atuais de substituição de bens desgastados, complementação do mobiliário existente, estruturação de novos ambientes administrativos e atendimento das unidades que necessitam de colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais contemplados na contratação. Também foram observadas as condições do patrimônio existente, a capacidade de utilização dos bens e as necessidades específicas apresentadas por cada unidade administrativa.

Para definição dos quantitativos, a Administração realizou levantamento interno junto aos setores requisitantes, analisando o número de ambientes a serem equipados, o estado de conservação dos bens atualmente utilizados, a necessidade de reposição de materiais inservíveis e a previsão de utilização durante o período de vigência da contratação. O dimensionamento foi realizado de forma criteriosa, buscando compatibilizar as necessidades efetivas de cada Secretaria com o princípio da economicidade, evitando tanto aquisições insuficientes quanto excedentes desnecessários.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados refletem as necessidades reais da Administração Municipal, sendo suficientes para garantir o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos públicos, assegurando eficiência na aplicação dos recursos públicos, continuidade dos serviços e atendimento ao interesse público, em conformidade com o planejamento da contratação e com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

24. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) 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

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

27. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir a demanda das diversas Secretarias Municipais por mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos. O levantamento teve por finalidade identificar a solução mais eficiente, econômica e adequada às necessidades da Administração Pública, observando os princípios previstos na Lei nº

14.133/2021, especialmente os da economicidade, eficiência, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa.

Uma das alternativas consideradas consiste na manutenção dos bens atualmente existentes, mediante realização de reparos, reformas e adaptações. Entretanto, essa solução mostra-se inadequada, uma vez que muitos dos itens apresentam desgaste natural decorrente do uso prolongado, perda de funcionalidade, danos estruturais ou estado de conservação incompatível com sua utilização contínua. Em diversos casos, o custo de recuperação aproxima-se ou até supera o valor de aquisição de novos produtos, sem proporcionar a mesma durabilidade, qualidade, segurança e garantia, tornando essa alternativa economicamente desvantajosa para a Administração.

Também foi considerada a possibilidade de locação ou comodato de mobiliários e demais materiais. Contudo, essa alternativa não se mostra adequada às características da presente demanda, pois os bens destinam-se ao atendimento permanente das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, constituindo patrimônio necessário ao funcionamento contínuo da Administração. A contratação por locação implicaria despesas recorrentes durante todo o período de utilização, além de eventual limitação quanto à disponibilidade dos bens, tornando o custo global superior ao investimento na aquisição definitiva.

Outra alternativa analisada seria a realização de contratações individuais e específicas para cada Secretaria Municipal, de acordo com suas necessidades particulares. Entretanto, essa solução reduziria o ganho de escala da contratação, aumentaria significativamente o número de processos licitatórios, elevaria os custos administrativos envolvidos, demandaria maior tempo para atendimento das necessidades e dificultaria a padronização dos bens utilizados pela Administração Municipal.

Foi avaliada, ainda, a possibilidade de aquisição de mobiliário e materiais usados ou recondicionados. Todavia, essa opção não atende ao interesse público, considerando a menor vida útil dos produtos, a ausência de garantia adequada, a maior probabilidade de manutenção corretiva, a dificuldade de padronização e os riscos relacionados à qualidade, segurança e durabilidade dos bens, fatores que comprometem a eficiência da aplicação dos recursos públicos.

Diante das alternativas estudadas, conclui-se que a aquisição de produtos novos, de primeiro uso, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, constitui a solução mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa. Essa alternativa proporciona ampla competitividade entre os fornecedores, possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa, assegura a aquisição de produtos com garantia, qualidade, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas exigidas, além de permitir que cada item seja adjudicado ao fornecedor que apresentar o menor preço, ampliando a competitividade e promovendo maior economicidade.

Além disso, a aquisição definitiva dos bens permitirá a renovação do patrimônio público, a padronização dos ambientes administrativos, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e do atendimento prestado à população, reduzindo despesas futuras com manutenção e substituições frequentes. Dessa forma, verifica-se que a solução escolhida apresenta a melhor relação entre custo e benefício, atendendo de forma eficiente, contínua e sustentável às necessidades das diversas Secretarias Municipais, em conformidade com os objetivos da Administração Pública e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência. A contratação compreenderá o fornecimento integral dos produtos, garantindo que todos os bens sejam novos, de primeiro uso, apresentem elevado padrão de qualidade, durabilidade e segurança, atendendo às normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

A execução da contratação abrangerá todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos bens, incluindo fabricação, armazenamento, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega e montagem dos itens quando necessária, sendo todas essas atividades de responsabilidade da contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente protegidos contra danos decorrentes do transporte, assegurando seu recebimento em conformidade com as especificações contratuais.

Os materiais adquiridos serão distribuídos entre as diversas unidades administrativas conforme as demandas previamente identificadas pela Administração Municipal, permitindo a substituição de bens desgastados, danificados ou inadequados, bem como a estruturação de novos ambientes de trabalho e atendimento ao público. A solução contempla a renovação do patrimônio público mediante aquisição de produtos com características padronizadas, proporcionando maior uniformidade dos ambientes administrativos, facilidade de manutenção, melhor organização dos espaços e maior controle patrimonial.

A contratação prevê, ainda, que todos os produtos possuam garantia contra defeitos de fabricação, responsabilizando-se a contratada pela substituição dos itens que apresentarem qualquer desconformidade durante o período de garantia, assegurando a adequada utilização dos bens durante sua vida útil. Quando aplicável, os produtos deverão possuir certificações e atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, garantindo segurança, ergonomia, resistência e qualidade compatíveis com a utilização institucional.

A adoção do Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, mostra-se a alternativa mais adequada para viabilizar a ampla participação de fornecedores especializados, ampliar a competitividade, favorecer a obtenção de preços compatíveis com o mercado e permitir que cada item seja adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração. Essa sistemática contribui para a racionalização dos recursos públicos, amplia a eficiência da contratação e assegura maior economicidade durante a execução contratual.

Como resultado esperado, a solução proporcionará ambientes administrativos mais organizados, funcionais, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores, maior conforto aos usuários dos serviços públicos, preservação do patrimônio público e aumento da eficiência administrativa. Dessa forma, a contratação atende integralmente à necessidade identificada, oferecendo uma solução completa, duradoura, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada por itens, uma vez que os produtos possuem naturezas, especificações técnicas, fabricantes e segmentos comerciais distintos, sendo plenamente possível sua adjudicação individual sem comprometer a funcionalidade, a padronização ou a execução do objeto. O parcelamento amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item e promove maior economicidade na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com o disposto no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, não havendo prejuízo técnico, operacional ou administrativo decorrente da divisão da contratação.

30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se proporcionar a renovação e complementação do mobiliário e dos demais bens destinados às diversas Secretarias Municipais, assegurando infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais. A disponibilização de produtos novos, de qualidade e compatíveis com as necessidades dos setores contribuirá para a melhoria da organização dos ambientes de trabalho, do atendimento ao público e da eficiência na prestação dos serviços públicos.

Espera-se eliminar as deficiências atualmente existentes em razão do desgaste, da insuficiência ou da inadequação dos bens utilizados pela Administração, proporcionando melhores condições de ergonomia, conforto, segurança e funcionalidade aos servidores e aos usuários dos serviços públicos. A substituição de itens deteriorados reduzirá interrupções nas atividades administrativas, diminuirá a necessidade de reparos constantes e proporcionará maior durabilidade dos bens incorporados ao patrimônio público.

Outro resultado esperado consiste na padronização dos mobiliários e materiais utilizados pelos diversos órgãos municipais, favorecendo a organização dos ambientes, a otimização dos espaços físicos, a facilidade de manutenção e o aprimoramento da gestão patrimonial. A aquisição de produtos com padrões mínimos de qualidade também contribuirá para reduzir custos futuros relacionados à substituição precoce de materiais e à manutenção corretiva, promovendo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

A contratação também permitirá atender adequadamente às demandas específicas das unidades que utilizam colchões, roupas de cama, utensílios domésticos e demais materiais de apoio,

garantindo melhores condições de funcionamento das atividades desenvolvidas nas áreas de saúde, assistência social, educação e demais serviços municipais que dependem desses bens para o atendimento da população.

Sob o aspecto da gestão pública, pretende-se obter maior eficiência na execução das atividades administrativas, assegurar a continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais, fortalecer a conservação do patrimônio público e proporcionar ambientes mais adequados ao exercício das funções institucionais. Além disso, a realização da contratação por meio de procedimento licitatório competitivo permitirá a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, conciliando qualidade, economicidade e observância aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os resultados pretendidos consistem na modernização da infraestrutura das unidades municipais, na melhoria das condições de trabalho dos servidores, na elevação da qualidade dos serviços prestados à população, na utilização eficiente dos recursos públicos e na disponibilização de bens duráveis, seguros e adequados às necessidades permanentes da Administração Municipal.

31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para verificar a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica da empresa vencedora, certificando-se de que possui capacidade para o fornecimento dos bens objeto da contratação. Deverá, ainda, designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, orientando-os quanto às atribuições de acompanhamento da execução contratual, fiscalização das entregas, conferência da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência, verificação da qualidade dos materiais fornecidos, recebimento dos bens e acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à garantia dos produtos. Essas providências são essenciais para assegurar a regularidade da contratação, a adequada gestão contratual e o efetivo atendimento das necessidades da Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja condição para a viabilização da presente contratação. A aquisição dos mobiliários, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais poderá ser realizada de forma independente, atendendo diretamente às necessidades das diversas Secretarias Municipais. Todavia, os bens adquiridos integrarão a estrutura patrimonial da Administração e poderão ser utilizados em conjunto com outros equipamentos e mobiliários já existentes, contribuindo para a melhoria da infraestrutura física, da organização dos ambientes e da eficiência na prestação dos serviços públicos, sem que haja dependência de outro contrato para sua plena utilização.

33. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação possui reduzido potencial de impacto ambiental, uma vez que seu objeto consiste na aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais destinados ao uso institucional pelas diversas Secretarias Municipais. Ainda assim, a Administração deverá adotar critérios que promovam o consumo sustentável e incentivem a aquisição de produtos com maior durabilidade, qualidade e eficiência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Os produtos fornecidos deverão, sempre que aplicável, ser fabricados em conformidade com as normas técnicas vigentes, utilizando matérias-primas e processos produtivos que observem a legislação ambiental pertinente. Quando houver certificações ambientais ou de qualidade obrigatórias para determinados produtos, estas deverão ser atendidas, assegurando que os bens comercializados estejam em conformidade com os requisitos legais e regulamentares.

A aquisição de produtos novos e de maior durabilidade contribuirá para a redução da geração de resíduos sólidos decorrentes de substituições frequentes, promovendo maior vida útil dos bens e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Da mesma forma, a padronização dos materiais facilitará sua manutenção e prolongará sua utilização, reduzindo a necessidade de novas aquisições em curto prazo.

A contratada será responsável por realizar o transporte, carga, descarga e entrega dos produtos de forma a minimizar riscos de danos aos materiais e desperdícios decorrentes de embalagens inadequadas. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis,

reutilizáveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada, observando-se as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.

Ao final da vida útil dos bens adquiridos, caberá à Administração promover sua destinação ambientalmente adequada, observando os procedimentos de desfazimento de bens públicos, reaproveitamento, reciclagem ou descarte por empresas e instituições devidamente licenciadas, sempre que possível, reduzindo os impactos ambientais decorrentes da geração de resíduos.

Dessa forma, embora os impactos ambientais da contratação sejam considerados de baixa relevância, a adoção de critérios de sustentabilidade, a aquisição de produtos de qualidade e longa durabilidade, o uso racional dos recursos públicos e a destinação ambientalmente adequada dos bens ao término de sua vida útil contribuem para minimizar os impactos ao meio ambiente e promover uma contratação pública alinhada aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021..

34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, conclui-se que a presente contratação é plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e legal, constituindo a alternativa mais adequada para atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais. O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a fornecer os bens pretendidos, assegurando competitividade ao certame e possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Sob o aspecto técnico, verifica-se que os produtos a serem adquiridos possuem especificações amplamente disponíveis no mercado, não exigindo tecnologia exclusiva ou condições excepcionais de fornecimento. As características definidas no Termo de Referência são suficientes para garantir a aquisição de bens com qualidade, durabilidade, segurança e desempenho compatíveis com sua finalidade, permitindo o atendimento integral das necessidades identificadas durante o planejamento da contratação.

Quanto à viabilidade operacional, a contratação apresenta plena compatibilidade com a estrutura administrativa do Município, uma vez que as Secretarias Municipais possuem condições adequadas para o recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e utilização dos bens adquiridos. Além disso, a execução contratual não demanda adaptações significativas na estrutura existente, possibilitando a imediata incorporação dos produtos ao patrimônio público e sua utilização nas atividades desenvolvidas pela Administração.

Sob o aspecto econômico, a aquisição definitiva dos bens representa a alternativa mais vantajosa em comparação com outras soluções analisadas, como a manutenção de materiais deteriorados, a locação de mobiliário ou a realização de contratações fragmentadas. A obtenção de produtos novos, com garantia, maior vida útil e menor necessidade de manutenção corretiva proporciona redução de custos ao longo do tempo, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e melhor relação entre custo e benefício.

A contratação também se mostra juridicamente viável, estando alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da isonomia e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, revela-se adequada à natureza dos bens a serem adquiridos e favorece a ampla participação de fornecedores, garantindo transparência e competitividade ao procedimento licitatório.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é conveniente, oportuna e plenamente viável, apresentando capacidade de atender integralmente ao interesse público, promover a melhoria da infraestrutura das unidades administrativas, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, elevar a qualidade dos serviços prestados à população e assegurar a adequada utilização dos recursos públicos. Assim, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por entender que a solução proposta atende aos requisitos técnicos, operacionais, econômicos e legais exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

35. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
Especificações técnicas insuficientes ou inadequadas dos produtos	Baixa	Alto	Aquisição de produtos incompatíveis com as necessidades da Administração, ocasionando substituições, atrasos e desperdício de recursos públicos.	Elaborar Termo de Referência com especificações claras, objetivas e compatíveis com as necessidades de cada item, realizando revisão técnica antes da publicação do edital.	Exigir a substituição dos produtos incompatíveis, aplicar as sanções contratuais cabíveis e, se necessário, promover nova contratação para suprir a necessidade.
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações contratadas	Média	Alto	Recebimento de bens de qualidade inferior ou diferentes do contratado, comprometendo a utilização e o interesse público.	Exigir documentação técnica quando aplicável, realizar conferência detalhada no recebimento e fiscalização rigorosa da execução contratual.	Recusar o recebimento dos produtos irregulares, exigir substituição imediata e aplicar as penalidades previstas no contrato.
Atraso na entrega dos produtos	Média	Médio	Comprometimento da estruturação dos setores administrativos e atraso na disponibilização dos bens às Secretarias Municipais.	Estabelecer prazo de entrega compatível com a necessidade da Administração e acompanhar continuamente a execução contratual.	Notificar a contratada para regularização, aplicar penalidades por atraso e adotar as medidas previstas contratualmente, inclusive rescisão, quando cabível.
Entrega de produtos com defeitos de fabricação ou avarias decorrentes do transporte	Média	Médio	Impossibilidade de utilização dos bens, necessidade de substituições e atraso no atendimento das demandas administrativas.	Exigir que os produtos sejam entregues devidamente embalados, novos, com garantia e submetidos à conferência no ato do recebimento.	Solicitar a substituição imediata dos produtos defeituosos ou avariados, sem custos adicionais para a Administração, conforme garantia contratual.
Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada	Baixa	Alto	Prejuízo à execução do contrato, atraso no atendimento das necessidades da Administração	Verificar rigorosamente a habilitação da empresa, acompanhar a execução por	Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato,

			e possível descontinuidade dos serviços públicos.	gestor e fiscal do contrato e manter fiscalização contínua.	podendo ocorrer rescisão contratual e convocação do próximo colocado ou realização de nova contratação, quando necessário.

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.

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 057/2026

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 057/2026 em epigrafe que tem por objeto a Aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme segue:

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

Informar Valor total R$...

1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, 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.
5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
   Banco:_____
   Agencia:_____
   Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

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

Local, (data)

_____
Assinatura do Responsável Legal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 057/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **IPORÃ,**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 057/2026
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) n° **057/2026** do Município de **IPORÃ,** -PR.
2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **057/2026**, 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) n° **057/2026** 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 7°, 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 e 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)

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 057/2026

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 XXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **XXXXXXX**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXX, 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 057/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Aquisição de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais

1.2 Objeto da contratação:

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

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. DO FORNECIMENTO

2.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de mobiliário administrativo, colchões, utensílios domésticos, itens de cama, mesa e banho e demais materiais correlatos, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de conservação, livres de defeitos de fabricação, avarias ou quaisquer desconformidades que comprometam sua utilização.

2.2. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos bens, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração Municipal, utilizando meios adequados para preservar a integridade dos produtos durante todo o processo logístico. Quando houver necessidade, a contratada também será responsável pela montagem dos mobiliários, garantindo sua correta instalação e pleno funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais regulamentações aplicáveis, quando exigidas para cada item. Não serão aceitos produtos usados, remanufaturados, recondicionados ou em desacordo com as características mínimas estabelecidas.

2.4. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas, consistindo em recebimento provisório e recebimento definitivo. No recebimento provisório será realizada a conferência das quantidades, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, qualidade, funcionamento e demais requisitos previstos na

contratação, oportunidade em que será atestado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

2.5. Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria ou desconformidade dos produtos fornecidos, a contratada será formalmente notificada para promover sua substituição, correção ou complementação, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

2.6. Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, responsabilizando-se a contratada pela substituição dos itens que apresentarem vícios ou defeitos durante o período de garantia, observado o prazo mínimo previsto na legislação aplicável ou aquele oferecido pelo fabricante, prevalecendo o que for mais vantajoso para a Administração.

2.7. Prazo de execução e entrega: A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma integral, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos locais indicados pela Administração Municipal. Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, desde que não haja prejuízo ao interesse público. O prazo de vigência contratual será o necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, observado o estabelecido no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

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 n° 14.133, de 2021;

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

3.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado a critério das partes.

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

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

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R$ ... (...).

6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração *pública,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a clausula de reajuste de preços constante no Termo de referencia 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. Fornecer os produtos em conformidade com as especificações, quantidades, características técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.

9.2.3. Entregar os produtos acompanhados dos respectivos manuais de utilização, certificados, termos de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante ou pela legislação aplicável, quando cabíveis, em língua portuguesa.

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos de fabricação, qualidade, desempenho e segurança dos produtos fornecidos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), promovendo sua substituição ou reparo sempre que necessário, sem qualquer ônus para a Administração.

9.2.5. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, qualquer fato que impossibilite o cumprimento do prazo contratual, apresentando a devida justificativa e comprovação.

9.2.6. Atender às determinações emitidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados durante a execução contratual.

9.2.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, vícios, desconformidades, danos decorrentes do transporte ou que não atendam às especificações estabelecidas.

9.2.8. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive durante o transporte, carga, descarga, movimentação, montagem e instalação dos produtos, quando aplicável, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização do Contratante.

9.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação vigente.

9.2.10. Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais, ambientais e demais encargos incidentes sobre a execução contratual, sem transferir qualquer responsabilidade ao Contratante.

9.2.11. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, a segurança das pessoas, dos bens ou o cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.12. Suspender imediatamente qualquer atividade que, por determinação do Contratante, esteja sendo executada em desacordo com as normas técnicas, especificações contratuais ou que represente risco à segurança.

9.2.13. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.14. Cumprir a reserva legal de cargos destinada à pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

9.2.15. Comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, o cumprimento das obrigações previstas na legislação relativa à reserva de cargos.

9.2.16. Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados obtidos em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado.

9.2.17. Assumir inteira responsabilidade pelos quantitativos, custos, despesas, encargos e demais elementos considerados na elaboração de sua proposta, não cabendo pleitos de reequilíbrio

por erros de dimensionamento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.18. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas da ABNT, do INMETRO e demais regulamentações específicas incidentes sobre os produtos fornecidos.

9.2.19. Disponibilizar pessoal qualificado, veículos, equipamentos, ferramentas e todos os recursos necessários para o transporte, carga, descarga, movimentação, montagem e instalação dos produtos, quando exigidos, sem qualquer custo adicional para o Município.

9.2.20. Orientar seus empregados quanto ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas de segurança para proteção das informações e dados pessoais eventualmente acessados durante a execução contratual.

9.2.21. Executar o fornecimento observando rigorosamente as normas de segurança, higiene, organização e boas práticas, mantendo os locais de entrega limpos e livres de resíduos provenientes da montagem ou instalação dos produtos.

9.2.22. Submeter previamente à aprovação do Contratante qualquer alteração nas especificações, marcas, modelos, métodos de fornecimento ou procedimentos de execução inicialmente propostos.

9.2.23. Não utilizar mão de obra de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem empregar menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

9.2.24. Efetuar a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, protegidos contra danos de transporte e acompanhados da documentação pertinente.

9.2.25. Quando houver necessidade de montagem ou instalação, executá-las integralmente por sua conta e risco, utilizando mão de obra qualificada, responsabilizando-se pelo perfeito funcionamento dos produtos após a conclusão dos serviços.

9.2.26. Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os produtos, quando o fabricante não oferecer prazo superior, responsabilizando-se pela substituição ou reparação dos itens que apresentarem defeitos de fabricação durante esse período, sem qualquer ônus para o Contratante.

9.2.27. Arcar com todas as despesas relativas ao transporte, fretes, seguros, carga, descarga, embalagens, montagem, instalação, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto 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, o gestor do contrato será: **Manoel Messias Meira Pereira**

10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do

contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.5. Para efeitos, o fiscal do contrato será: **Agnaldo Correia dos Santos.**

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- **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 produtos fornecidos serão novos, de primeiro uso, e entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, durabilidade, segurança e desempenho dos bens.

13.2. Os produtos deverão possuir garantia mínima prevista na legislação aplicável e/ou a garantia oferecida pelo fabricante, prevalecendo aquela que for mais vantajosa para a Administração.

13.3. A garantia abrangerá quaisquer defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de funcionamento, desconformidades com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade que comprometa a adequada utilização dos produtos.

13.4. Constatado qualquer defeito, vício ou desconformidade durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a substituição ou reparação do produto, no prazo fixado pela Administração, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

13.5. A substituição de produtos defeituosos não interromperá nem reduzirá o prazo de garantia, permanecendo assegurada a cobertura integral prevista contratualmente.

13.6. Todos os custos relacionados à retirada, transporte, entrega, substituição, montagem, quando necessária, e demais despesas decorrentes da garantia correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

13.7. O recebimento definitivo dos produtos pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos bens fornecidos, permanecendo esta responsável pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação e demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

13.8. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de defeitos ou falhas dos produtos fornecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e demais medidas legais cabíveis.

13.9. Caso a CONTRATADA deixe de cumprir as obrigações relativas à garantia, a Administração poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar a substituição dos produtos e a reparação dos prejuízos eventualmente suportados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na Lei nº 14.133/2021.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

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

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

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

19. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

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

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

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

1.

2.

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