



**CURITIBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025 – SMS – AMPLA PARTICIPAÇÃO.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MÓVEIS DIVERSOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E PEÇAS, PELO PERÍODO DE 1 (UM) ANO – AMPLA PARTICIPAÇÃO.

**ENVIO DE PROPOSTA:** a partir da publicação do edital, ou seja, **do dia 24/09/2025 até às 09h00 do dia 09/10/2025.**

**ENVIO DE LANCES:** 09/10/2025 – 09:10 ÀS 09:50 HORAS.

**AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS VIA INTERNET, SITE [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), CONFORME PREVISTO ACIMA.**

**O EDITAL ESTÁ À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NO SITE INDICADO NESTE AVISO.**

**INFORMAÇÕES CONTACTAR PELOS FONES: (41) 3350-9414, 3350-9147, 3350-9951, 3350-9406, 3350-9018 e 3350-9062.**

Curitiba, 24 de setembro de 2025.

JULIANO SCHMIDT Assinado de forma digital por  
JULIANO SCHMIDT  
GEVAERD:03441037901 GEVAERD:03441037901  
7901 Dados: 2025.09.24 10:20:55  
-03'00'

**JULIANO SCHMIDT GEVAERD  
Superintendente Executivo**



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01 – 249631/2024**  
**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 2200/2025**  
**TIPO PROCESSO: CONTRATO**

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo edital assim se resume:

**OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MÓVEIS DIVERSOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E PEÇAS, PELO PERÍODO DE 1 (UM) ANO – AMPLA PARTICIPAÇÃO”, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

**VALOR ESTIMADO:** O valor total máximo estimado é de R\$ 1.209.775,50 (um milhão duzentos e nove mil setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**PROPOSTAS:** As propostas serão recebidas, **exclusivamente**, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital **até as 09h, horário de Brasília/DF do dia 09 de outubro de 2025**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem por outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

**LANCES:** Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **09 de outubro de 2025, das 09h10 às 09h50, horário de Brasília/DF**.

Curitiba, 24 de setembro de 2025.

JULIANO SCHMIDT  
GEVAERD:03441037901  
7901

Assinado de forma digital  
por JULIANO SCHMIDT  
GEVAERD:03441037901  
Dados: 2025.09.24  
10:20:18 -03'00'

**JULIANO SCHMIDT GEVAERD**  
**Superintendente Executivo**



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal da Saúde  
Licitação/SMS  
Rua Francisco Torres, 830, Andar C – Sala C 03  
Centro 80.060.130  
Curitiba – PR  
[www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)

## 1 – INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a Secretaria Municipal da Saúde realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, destinado à **ampla participação**, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

1.2. A licitação será do tipo menor preço, conforme autorização para licitar nº 2200/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais: nºs 962/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 387/2023, 383/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 1.392/2023, 385/2023, 388/2023, 700/2023, 804/2023, 1.346/2023, 2193/2023 e 485/2024 de acordo com cláusulas abaixo descritas.

1.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

**33001.10301.0003.2098.339039.3.1.495(FMS)**

1.3.1. Para o exercício seguinte, caso o contrato seja prorrogado, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente

## 2 – INDICAÇÃO DA PREGOEIRA E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da **Portaria nº 143/2025 – SMS**, conforme previsto no Decreto 2193/2023 responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira: Noemy Eunice Xavier

Equipe de Apoio:

- Ariana Marchetto Schubak Santiago
- Rafaela de Assis Andrade

2.2. Na ausência do pregoeiro responsável, o presente Pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro com base nas condições previstas em edital, entretanto quando houver necessidade de análise técnica, o setor solicitante ficará responsável por esta análise.

2.4. Ao Pregoeiro não será atribuída responsabilidade pela definição do objeto, demais condições para a licitação, bem como da análise técnica, sendo o julgamento vinculado à manifestação do setor solicitante.

## 3 – OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

3.1. Para fins deste Pregão Eletrônico o objeto se constitui na **"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MÓVEIS DIVERSOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E PEÇAS, PELO PERÍODO DE 1 (UM) ANO – AMPLA PARTICIPAÇÃO"**, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico, parte(s) integrante(s) deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), na forma de Lista de Itens do Processo, em que estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

3.3. O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

3.4. A distribuição dos itens **está disposta no Anexo A do Termo de Referência.**

3.5. Compõe esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**3.5.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO A - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**ANEXO B - CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO**

**ANEXO C - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S)**

**ANEXO D – DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA**

**ANEXO E - DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**

**ANEXO F - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

**ANEXO G - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL 14.133/2021**

**ANEXO H – PLANILHA DE PEÇAS – VALOR REFERENCIAL**

**ANEXO I - DEMONSTRATIVO DOS VALORES ESTIMADOS DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO J - FORMULÁRIO PROPOSTA**

**ANEXO K – QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PASSÍVEIS DE MANUTENÇÃO**

**ANEXO L – DOCUMENTOS QUE SERÃO EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**3.5.2. ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**3.2.8. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.**

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>4 – ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, OFÍCIOS E IMPUGNAÇÕES</b> |
|----------------------------------------------------------------|

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo (a) Pregoeiro (a), mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública, ou seja limitado até as 18:00 do último dia, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) ou nos seguintes endereços eletrônicos:

**[nxavier@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:nxavier@sms.curitiba.pr.gov.br)**

**[aschubak@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:aschubak@sms.curitiba.pr.gov.br)**

**[raandrade@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:raandrade@sms.curitiba.pr.gov.br)**

**[cplsms@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:cplsms@sms.curitiba.pr.gov.br)**

4.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba pelo site - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) apenas 1 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura ou de recebimento.

4.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e- mail pela empresa ou licitante.

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

**4.5.1. Boletins de Esclarecimentos** - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

**4.5.2. Comunicados** – informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

**4.5.3. Impugnação** - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br). Sendo que data e horário limite é o previsto no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

**4.5.4. Ofícios** – comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação

ou reivindicação oficial.

4.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame serão visualizados apenas pelo licitante informado neste ofício.

4.6. O sistema e-Compras enviará automaticamente, para o endereço de e-mail registrado pela licitante, no cadastro de fornecedores, um e-mail toda vez que for inserido no portal e-Compras os documentos descritos nos itens 4.5.1., 4.5.2. e 4.5.4.

4.7. 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.

4.8. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

4.9. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.10. Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

4.11. Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

4.12. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **4.1** será considerada intempestiva.

## **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2. Poderão participar da presente Licitação:

5.2.1. **Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas ou microempreendedores individuais** que:

- a) Satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) Estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba ([www.compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.compras.curitiba.pr.gov.br)) e;
- c) Estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.2.2. A obtenção do benefício previsto nos Decretos nºs 962/2016 e 387/2023, bem como na Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às ME e EPP 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, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação.

5.2.3. Será concedido tratamento favorecido para MEIs e EPPs, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei Federal nº 14.133/2021, para agricultor familiar, o produtor pessoa física e para o MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.3. Fica aberto à ampla participação, ou seja, as empresas de grande porte, microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, poderão enviar proposta(s) para este processo licitatório.**

5.4. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

5.4.1. Somente estarão disponíveis os itens em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

5.5. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor

pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.5.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

5.5.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

5.6. Não poderão participar desta licitação:

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

II. 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;

III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

IV. 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;

V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

VI. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;

VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

a) A vedação a que se refere o item VIII aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual;

b) A infração às proibições contidas no item VIII será apurada para os fins previstos em lei;

IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);

X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

5.6.1. As vedações a que se referem os incisos IV e VIII aplicam-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

5.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

## **6 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. As propostas de preços serão recebidas, exclusivamente, por meio da internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), a partir da publicação do edital **até as 09 horas do dia 09 de outubro de 2025**.

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba.

6.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) assume integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c) considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d) incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.4. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

- a) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c) que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, se couber;
- i) cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- k) o licitante organizado em cooperativa declara que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

6.5.1. O(A) pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.6. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

6.7. Após o preenchimento dos campos do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.8. Caso ocorra a suspensão da abertura do processo licitatório, as propostas recebidas até o momento da suspensão serão excluídas pelo sistema e-compras, sendo que as interessadas em participar do Pregão deverão encaminhar novamente suas propostas, após a indicação da nova data de recebimento de propostas.

6.8.1. Enquanto o processo estiver suspenso o sistema não receberá nenhuma proposta.

6.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.10. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Pregoeiro(a), as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

6.11. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.11.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de seu envio.

6.11.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

6.12. Não será aceita:

6.12.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

6.12.2. proposta enviada ao (a) pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1**;

6.13. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.14. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

## **7 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES**

7.1. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.2. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **09 de outubro de 2025 das 09h10min. às 09h50min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

7.3. O presente Pregão será pelo modo de disputa “ABERTO”.

7.4. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para o envio, sendo responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo seus lances como firmes e verdadeiros.

7.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

7.6. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.7. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

7.7.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento menor preço conforme item 8 deste Edital.

7.7.1.1. O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor igual ou superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

7.8. Neste processo não será aplicado o previsto no §4º do art. 56 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e §6º do art. 20 do Decreto Municipal nº. 385/2023, ou seja, após a definição da melhor proposta, não haverá reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

7.10. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do(a) pregoeiro(a), mediante motivação.

7.11. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

7.12. No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nele incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.13. Havendo empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 104 do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

7.13.1. Os licitantes empatados podem apresentar, em **até 30 minutos** após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385, de 2023.

7.14. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

7.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14.2. Na negociação, o(a) pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

7.14.3. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de **02 (duas) horas** contadas da solicitação

do(a) pregoeiro(a) no sistema.

7.15. Encerrada a fase competitiva no sistema eletrônico, o Pregoeiro e a equipe de apoio iniciarão a etapa de julgamento.

7.16. Após o encerramento da sessão de envio dos lances, será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, que estará disponível no site: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no histórico de lances.

7.17. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

7.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19. As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.

7.20. A data para a divulgação do resultado de julgamento será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no "chat" de conversação ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento da data.

## **8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo "**menor preço**".

8.1.1. O julgamento será feito pelo **menor preço por item**.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
- III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
- V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanáveis.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.6. O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

## **9 – PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

9.1. No presente certame, em havendo empate ficto como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº 962/2016 e suas alterações.

9.2. Entende-se por empate, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.2.1. No caso das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se enquadrarem no empate ficto, deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento, serão consideradas aquelas que possuíam o menor valor durante a fase de lances.

9.3. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

9.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto, serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/2016:

9.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes MEs, EPPs e MEIs que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menores do que o melhor preço classificado. O tempo para dar o aceite será de 5 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

9.4.2. Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio dos novos lances será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

- a) De 01 a 10 itens: 5 (cinco) minutos;
- b) De 11 a 30 itens: 15 (quinze) minutos;
- c) Mais de 31 itens: 30 (trinta) minutos.

9.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a LC 123, de 2006.

9.5.1. Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

9.6. Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

9.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por MEs, EPP e MEIs, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

9.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **10 – DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS**

10.1. Para fins deste certame, não serão exigidos amostras, laudos ou descritivos técnicos.

## **11 – JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

11.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 (Capítulo VI) juntamente com as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 804/2023.

11.2. Para a habilitação serão exigidos os documentos previstos no art. 2º do Decreto Municipal nº 804/2023, os quais são necessários e suficientes, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

11.2.1. Na fase de habilitação serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista, referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no PNCP e no Cadastro de Fornecedores do Município, do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023 e do Decreto Municipal nº 804/2023 e dos que os substituírem.

11.3. A documentação exigida para fins de habilitação será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021, nos termos do art. 11, II, do Decreto Municipal nº 804/2023.

11.4. O(A) Pregoeiro(a) deverá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras.

11.5. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes da futura aquisição ou contrato, o licitante deverá seguir o previsto no Decreto Municipal nº 804, de 2023.

11.5.1. Conforme previsto no art. 5º Decreto Municipal nº 804/2023, caso o balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um), a licitante deverá possuir PATRIMÔNIO LÍQUIDO POSITIVO, mediante verificação por meio PARECER CONTÁBIL o qual é emitido por profissional habilitado do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

11.6. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

11.7. Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro verificará o documento denominado Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, cujo acesso dar-se-á no sistema e-Compras: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), em que se consultará:

- a) a validade dos documentos;
- b) se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*, o licitante poderá ser habilitado.

11.8. Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

11.9. É de responsabilidade do licitante a manutenção dos documentos da habilitação e demais documentos requeridos no edital atualizados durante todo o período da contratação, nos termos do Decreto 388/2023.

11.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.10.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

11.11. A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º do Decreto Municipal nº 804/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.12. Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.

11.12.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.12. os atestados de capacidade técnica.

11.12.2. O prazo previsto no item 11.12. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

11.13. Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

11.13.1. Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, o(a) pregoeiro(a) concederá prazo de, no mínimo, 24 horas para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a inabilitação do licitante.

11.14. Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.15. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

|                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12 – CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

12.1. Para a habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 804/2023.

12.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se enquadrarem nesta condição deverão estar com a documentação, no momento da habilitação, devidamente atualizada no Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação (SMAP), acessando o Portal e-Compras: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

12.3. A microempresa, a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual são responsáveis por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, § 3º, do Decreto Municipal nº 804/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

### 13 – RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

13.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

13.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

13.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site [www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br) deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

13.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo Pregoeiro.

13.5.1.1. A data e horário limite para apresentação das manifestações de intenção de recurso dos recursos administrativos e das contrarrazões é o previsto no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

13.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

13.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

13.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-las com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

13.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e a homologação.

13.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

#### **14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação da licitação deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

#### **15 – DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no Anexo III.

15.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

15.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos

15.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

15.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

15.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

15.9. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.10. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

**15.11. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 700, de 2023.**

15.12. As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato, anexos a este edital.

15.13. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste de preços ou repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

15.14. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e normativas municipais.

15.15. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípua do ajuste.

15.16. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

15.17. O contrato poderá ser rescindido sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.17.1. Na hipótese de o **CONTRATANTE** rescindir o contrato, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos.

15.17.2. Na hipótese de a **CONTRATADA** solicitar a rescisão amigável, esta deverá continuar prestando os serviços por um período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão, caso aceite rescindir o contrato.

## **16 – DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

16.1. Por tratar-se de despesa contínua, serão emitidos empenhos, não sendo necessária a retirada da nota de empenho pela empresa vencedora.

## **17 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

17.1. A gestão do contrato será acompanhada e fiscalizada conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

17.2. Ficam os gestores e fiscais proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

17.3. É vedada à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

17.4. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: Sra. Leticia Brandalise Moletta, matrícula nº 144458 e Sr Marcelo Banachek, matrícula 44914.

17.5. Ficam designados como Fiscal e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, as respectivas servidoras: Sra. Laysa Kamilla Soares, matrícula nº 152.276 e Sra Niucéia Aparecida da Cruz Santos, matrícula 52.111.

## **18 – DA ENTREGA DO OBJETO**

18.1. Os prazos e os métodos para a execução do serviço estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

19.2. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

19.3. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

## **20 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

20.1. As regras e condições sobre reajuste e revisão estão em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e disposições contidas no **Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

## **21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Na Licitação:

21.1.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.1.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.1.3. A multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da intimação:

- I. Para as infrações previstas nos incisos I a III do item 21.1.1., a multa será de 15% (quinze por cento), do valor da contratação.
- II. Para as infrações previstas nos incisos IV a VIII do item 21.1.1., a multa será de 30% (trinta por cento), do valor da contratação.
- III. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.1.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

21.1.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

21.1.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

21.1.7. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700, de 2023.

21.2. Na execução do contrato:

21.2.1. As infrações e sanções relativas à execução do contrato estão previstas no Termo de Referência.

## **22 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Caso, no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o Pregoeiro emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no qual será informada a nova data para o recebimento das propostas ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado via e-mail.

22.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo dos atos realizados.

22.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

22.4. Ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

22.5. A qualquer tempo, o Pregoeiro poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020 ou outros cadastros similares.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.6.1. 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.

22.7. 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.

22.8. O Pregoeiro poderá inhabilitar o participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

22.9. Os documentos entregues por *e-mail* ou *Ofício*, se o Pregoeiro entender necessário, deverão ser apresentados em original.

22.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizado civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município derivados da não conclusão do processo licitatório.

22.11. Conforme artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e à segurança dos consumidores.

22.12. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.13. Para os propósitos do item anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a. "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b. "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c. "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d. "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e. "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.14. A empresa mais bem classificada deverá cumprir o previsto no art. 22 do Decreto 700/2023.

22.15. A Pregoeira poderá solicitar aos participantes do Pregão, mediante solicitação do gestor, planilha aberta de composição de todos os custos unitários dos serviços pretendidos, passível de sanção pela administração por descumprimento desta exigência.

22.15.1. Poderá ser solicitado também, a qualquer momento durante a vigência do contrato.

22.16. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1.671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal e dá outras providências.

22.17. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e do Decreto Municipal nº 326, de 17 de fevereiro de 2021, ou outro que porventura o substitua, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

22.18. Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

22.19. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

22.20. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas no Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

22.21. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

22.22. A Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) ou no **link**: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

22.23. 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.

22.24. 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 no Município de Curitiba.

22.25. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21.25.1. Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

21.26. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta neste edital.

21.27. Os casos omissos neste edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

**21.28. Dúvidas com relação ao sistema e-Compras, ligar para o Suporte e-Compras Curitiba, através dos telefones: (41) 3350-9020, 3350-9019, 3350-9006 ou 3350-9994.**

Curitiba, 24 de setembro de 2025.

JULIANO SCHMIDT  
GEVAERD:03441037901  
7901

Assinado de forma digital  
por JULIANO SCHMIDT  
GEVAERD:03441037901  
Dados: 2025.09.24 10:20:34  
-03'00'

**JULIANO SCHMIDT GEVAERD**  
**Superintendente Executivo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO E DADOS DA LICITAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de manutenção corretiva de móveis diversos da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba, com fornecimento de peças e mão de obra especializada, através da modalidade de Pregão, por contrato conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

| <b>CÓDIGO SGP</b> | <b>DESCRIÇÃO RESUMIDA</b>                                                                                                                                                  | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b> | <b>QTD</b> | <b>VALOR ESTIMADO HORA TECNICA</b> | <b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES</b> |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| 04.21.01.19473-0  | ITEM 1 - Serviço de manutenção corretiva de móveis, com mão de obra especializada e fornecimento de peças – a descrição completa está no Anexo A deste Termo de Referência | MÃO DE OBRA              | 01         | R\$ 53,00                          | R\$ 1.209.775,50                          |
|                   |                                                                                                                                                                            |                          |            |                                    | R\$ 1.209.775,50                          |

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.209.775,50 (um milhão duzentos e nove mil setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela cima.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum e sem necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de **01 (um)** ano e poderá ser prorrogado nos termos da 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.5. Para elaboração das propostas as licitantes deverão verificar as especificações completas e as unidades de compra dos itens, bem como a ordem dos lotes/itens, conforme informado no ANEXO A – Descritivos dos Produtos.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação, almeja maior economicidade e celeridade, e faz-se pertinente frente à necessidade de manutenção corretiva de móveis em geral utilizados pelos servidores na execução de suas atividades e no atendimento aos usuários do SUS Curitiba que ainda tenham condições de uso e considerável vida útil, otimizando os processos de aquisição para o estritamente necessário, com melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros da administração pública.

2.2. Para o presente procedimento licitatório, será estabelecida limitação geográfica com o objetivo de proporcionar uma resposta mais rápida e ágil às solicitações e demandas da SMS Curitiba, permitindo uma gestão mais próxima, facilitando o acompanhamento das atividades e a fiscalização do local por parte da administração pública caso necessário. Dessa forma assegurando o melhor desempenho do contrato, beneficiando a administração pública, a empresa e a população atendida.

2.3. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, qual é documento integrante da instrução processual.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - PCA.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução de mercado encontrada é a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de manutenção de móveis em geral, através de processo licitatório. Esse tipo de contratação é vantajosa, pois permite à Administração encontrar empresas com vasta experiência no ramo e atender a necessidade contínua da prestação de serviços de manutenção e reparo dos equipamentos com rapidez e eficiência, gerando economicidade, eficiência operacional, durabilidade e conservação do patrimônio público.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. As especificações técnicas e condições para cotação dos serviços a serem executados neste processo licitatório estão descritas nos Anexos A e B deste Termo de Referência.

**3.4. Dúvidas referente as especificações técnicas na Prestação de Serviços e condições para cotação dos itens a ser adquiridos neste processo licitatório, entrar em contato com a Sr(a). Leticia Brandalise Moletta e Marcelo Banachek no Almoxarifado de Materiais Permanentes da Secretaria Municipal da Saúde, fone: (41) 3314-5089.**

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Execução do Serviço:

4.1.1. Quando necessária manutenção corretiva, a CONTRATANTE comunicará a quantidade de itens para a CONTRATADA através de e-mail, que deverão ser retirados para manutenção no Almoxarifado da Saúde localizado na Rua João Bettega, nº 3350 – Bairro CIC – Curitiba – Paraná (CEP 81.350-000), no horário das 8:00 às 11:00 e/ou das 13:00 às 16:00 horas de 2ª (Segunda-feira) à 6ª (Sexta-feira). As retiradas deverão sempre ser previamente agendadas, por meio de e-mail [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br).

4.1.2. A execução dos serviços **deverá ser efetuada em até 03 (três) dias úteis** a partir da aprovação do orçamento pela CONTRATANTE. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.

4.1.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução dos serviços previsto no contrato, assim como será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

4.1.4. O recebimento definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.

#### 4.2. Recebimento do serviço:

4.2.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. O recebimento definitivo do serviço ocorrerá após um período de funcionamento mínimo de 03 (três) dias úteis, mediante teste e/ou utilização dos móveis, com aprovação pelo CONTRATANTE após verificação de que o serviço executado atende às exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para o recebimento definitivo do serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre o serviço executado, quanto à especificação qualidade e quaisquer outros atributos pertinentes, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

#### **4.3. Da Garantia dos serviços executados.**

4.3.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços executados, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais legislações pertinentes.

4.3.2. O CONTRATADO deverá fornecer garantia total para o serviço executado, pelo período mínimo de 03 (três) meses, contados a partir da entrega da nota fiscal.

4.3.3. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o serviço executado parcialmente e/ou em desacordo ao exigido pelo Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3.1. Em caso de constatação de defeitos durante a vigência do prazo de garantia informado pelo fornecedor, a CONTRATADA ficará responsável pelo reparo e correção do serviço, sem qualquer custo ao CONTRATANTE.

4.3.5. A garantia do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **4.4. Sustentabilidade:**

4.4.1. Será exigido cumprimento da reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, ou seja, o licitante deverá apresentar uma declaração de que cumpre com estas normativas, conforme modelo sugerido no Anexo E.

4.4.2. Será exigido o cumprimento dos critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento sustentável, considerando as suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, dentre outras, respeitada a legislação vigente. A Licitante deverá declarar ciência e cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº. 1346/2023, conforme modelo sugerido no Anexo F.

4.4.3. O equipamento que passar por manutenção pela CONTRATADA deverá ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, preferencialmente que utilize materiais recicláveis.

4.4.5. A Contratada deverá adotar práticas de logística reversa das peças, embalagens e outros resíduos descartáveis, pós manutenção, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

### **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo para execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis contados a partir da autorização do orçamento, sob pena de sanção em caso de descumprimento.

5.2. A entrega dos móveis consertados deve ser feita de acordo com o exigido, devidamente protegidos de impactos, sujeiras e umidade.

5.3. 5.3 A entrega dos móveis que passarem por manutenção deverá ser efetuada no horário das 8:00 às 11:00 e/ou das 13:00 às 16:00 horas de 2ª (Segunda-feira) à 6ª (Sexta-feira), no endereço da CONTRATANTE, previamente agendado por meio do e-mail [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br).

5.4. 5.4 Modelo de execução: Deverão ser observadas as condições previstas no Anexo B deste Termo de Referência.

### **6 – AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS**

6.1. Nesta licitação não serão exigidas amostras, por se tratar de procedimento licitatório de prestação de serviços.

## **7 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023 serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação oriunda deste Pregão, os respectivos servidores: Gestor Sra. Leticia Brandalise Moletta, matrícula 144.458 e Suplente Sr. Marcelo Banachek, matrícula 44914 para o exercício das atribuições constantes nos Decretos Municipais nº 700/2023, nº 2.193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

7.4. Ficam designados como Fiscal e Suplente da contratação oriunda deste Pregão, as respectivas servidoras: Fiscal Sra. Laysa Kamilla Soares, matrícula 152.276 e Suplente Sra. Niucéia Aparecida da Cruz Santos, matrícula 52.111 para o exercício das atribuições constantes nos Decretos Municipais nº 700/2023, nº 2.193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

## **8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Receber de forma definitiva o serviço prestado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

8.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

8.4. Validar o serviço prestado pela CONTRATADA.

8.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.6. Ordenar a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da entrega da notificação, não for atendida reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

8.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

8.9. Manter os entendimentos de serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 2 (dois) dias úteis a partir do contato verbal.

8.10. Fornecer, a qualquer tempo, e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvada os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.

8.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

## **9. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

9.2. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.3. Manter, durante toda a execução do serviço contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

9.3.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

9.4. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei devendo as pessoas possuir vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada na legislação vigente.

9.5. Responsabilizar-se pelas peças a serem empregadas e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão de obra necessária à execução dos serviços objetos do contrato;

9.6. Caso, eventualmente seja necessária a troca de alguma peça que não conste na tabela de preços do Anexo D deste Edital e Anexo II da Minuta do Contrato, os valores das mesmas deverão ser orçados pela CONTRATADA e enviados ao CONTRATANTE para prévio atesto e posterior liberação. O valor do orçamento de cada peça deverá ser embasado em pesquisa mercadológica a ser realizada pela CONTRATADA com, no mínimo, 03 (três) orçamentos (excluindo-se o valor da contratada) para a referência de valores. Os orçamentos terão prazo de 180 dias corridos.

9.7. Retirar os móveis no endereço da contratante na data acordada em agendamento prévio através do email [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br), em dias normais de trabalho (de segunda à sexta-feira), no horário das 8h00 às 11h00 ou das 13h00 às 16h00.

9.8. Após a retirada dos móveis a contratada terá até 3 (três) dias úteis para encaminhar orçamento para o email [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br) em formulário próprio contendo: nº da ordem de serviço, placa patrimonial do equipamento, número de série do equipamento, tipo/modelo do item, discriminação dos serviços que serão realizados, quantidade de horas técnicas que serão necessárias para a realização dos serviços, relação individualizada das peças que porventura necessitem de substituição com seus respectivos preços, bem como outras informações que forem pertinentes ao conserto, assinado pelo responsável técnico.

9.8.1. O CONTRATANTE avaliará o orçamento, e julgando coerente, autorizará a execução do serviço.

9.9. A CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para finalizar a manutenção, após a autorização do conserto pelo CONTRATANTE, o qual será realizado via e-mail.

9.10. Solicitar via e-mail a prorrogação do prazo para conserto, caso a complexidade para a execução do serviço exija um prazo além do determinado, informando os motivos da prorrogação, que será analisada com deferimento ou indeferimento por parte do CONTRATANTE.

9.11. A **CONTRATADA**, após a realização do conserto, deverá entregar os móveis no mesmo local da retirada, no Almoxarifado da Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua João Bettega, nº 3350 – Bairro CIC – Curitiba – Paraná (CEP 81.350-000), no horário das 8:00 às 11:00 e/ou das 13:00 às 16:00 horas de 2ª (Segunda-feira) à 6ª (Sexta-feira), a/c **Sr. Marcelo Banachek – fone (41) 3314-5071** de acordo com as quantidades encaminhadas previamente para o conserto, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, presentes às Notas Fiscais correspondentes. As entregas deverão sempre ser agendadas, por meio de e-mail [\*\*almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br\*\*](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br).

9.12. As peças e acessórios que eventualmente necessitem de substituição deverão ser obrigatoriamente novas. É expressamente proibida a instalação de peças reconcondicionadas ou recuperadas.

9.13. Todos os consertos realizados deverão ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia, contados a partir da data do recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

9.14. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o serviço executado parcialmente e/ou em desacordo ao exigido pelo Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.15. Apresentar laudo técnico informando a baixa do mesmo, caso o item não seja passível de manutenção. O laudo deverá ser emitido em formulário próprio da CONTRATADA e assinado pelo responsável técnico.

9.16. Transportar os móveis a consertar/consertado de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegido de impactos, sujeiras e umidade.

9.17. A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de manutenção e troca de peças somente em equipamentos da Secretaria da Saúde de Curitiba.

9.18. Deverá possuir meio de transporte para retirada dos móveis aguardando manutenção, bem como a devolução dos mesmos, já consertados, no local indicado em contrato.

9.19. Deverá ter espaço físico devidamente protegido de intempéries para manter os móveis da prefeitura que estiverem sob sua guarda durante o período de manutenção dos mesmos. Não será admitida a guarda em locais sujeitos a intempérie (a céu aberto), cobertos por lona ou proteção similar.

9.20. Fornecer todos os recursos necessários para a perfeita execução dos serviços previsto no contrato, assim como será responsável pela correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

9.21. Realizar o serviço rigorosamente de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;

9.22. Etiquetar os equipamentos que passarem por manutenção corretiva (rótulo de garantia), identificando a data, horário e o nome do técnico que realizou a manutenção. A etiqueta deverá ser confeccionada em material resistente às intempéries e ser fixada no equipamento em local de fácil visualização;

9.23. Preencher e entregar à **CONTRATANTE** "ORDEM DE SERVIÇO" em todas as intervenções realizadas nos equipamentos;

9.24. Permitir livre acesso em sua oficina, do gestor do presente termo de contrato ou Servidor indicado pela **CONTRATANTE** para fiscalizar e/ou acompanhar os serviços relativos aos orçamentos aprovados.

9.25. Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço.

9.26. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

9.27. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer documentos e esclarecimentos necessários à avaliação do objeto.

9.28. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.

9.29. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação. E isentando à CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos.

9.30. Responder por quaisquer danos e avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público e pelo uso inadequado de material por seu pessoal quando devidamente comprovado pela CONTRATANTE, limitados ao valor do Contrato.

9.31. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.32. Assumir inteira responsabilidade quanto ao comportamento do pessoal, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais onde será executado o serviço.

9.33. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

9.33.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

9.34. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

9.35. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

9.36. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

9.37. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

9.38. Efetuar o serviço contratado nos prazos estabelecidos pela administração, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, presentes às Notas Fiscais correspondentes.

9.39. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço pela CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contrato;

9.40. Manter contato com a **CONTRATANTE** preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, o quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir do contato verbal;

## 10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Mensalmente, após a execução do serviço, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

10.1.1. No referido link, consta aba denominada "Tutorial de Uso" dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

10.2. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 02/2023 – SMF.

10.3.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.4. Após a execução do serviço, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

10.4.1. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário **o Fundo Municipal da Saúde, CNPJ nº 13.792.329/0001-84, salvo orientação oficial em contrário.**

10.4.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.3. Deverão ser protocolados juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

10.4.3.1. Requerimento dirigido à Prefeitura Municipal de Curitiba – Secretaria Municipal de Saúde, solicitando o pagamento das Notas Fiscais anexadas, com indicação do nº das notas fiscais protocoladas com seus respectivos valores e o mês de referência para pagamento.01 via);

10.4. 3.2. Cópia dos orçamentos aprovados e citados nas Notas Fiscais;

10.4. 3.3. Cópia das Ordens de serviço, quando for o caso.

10.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

10.4.5. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número do Contrato.

10.4.6. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

10.4.7. Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

10.5. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

10.5.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior ocorrerá conforme previsto no Art. 128 do Decreto 700/2023 e dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

10.6. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.6.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias corridos, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias corridos, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

10.6.1.1. Para as prorrogações previstas no item 10.6.1. a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

10.6.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato. Caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 21 do presente Termo de Referência.

10.7. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

10.8. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

## **11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

11.2. O critério do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO por ITEM, com modo de disputa ABERTO.

11.2.1. O critério de julgamento será por ITEM de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

### **11.3. Julgamento da Habilitação:**

11.3.1. Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 388/2023 e no Decreto Municipal nº 804/2023.

11.3.2. Serão analisados os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.3.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, social e trabalhista será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

### 11.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.3.1. Será exigida a comprovação da qualificação econômico-financeira conforme Art. 3º do Decreto nº 804/2023.

### 11.3.4. Qualificação Técnica:

11.3.4.1. Os documentos para a comprovação da qualificação técnica dos serviços contratados neste processo licitatório estão descritos no Anexo C deste Termo de Referência.

### 11.3.5. Visita Técnica:

11.3.5.1. Na presente licitação não será exigida VISITA TÉCNICA.

11.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de seu envio.

### 11.5. Subcontratação:

11.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

### 11.6. Participação em consórcio:

11.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

11.7. Para dar atendimento ao prescrito no art. 18 III, alínea "i" do Decreto Municipal 700/2023, a forma e critérios de seleção do fornecedor dar-se-ão por meio de habilitação técnica e econômica.

## 12 – DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

## 13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.209.775,50 (um milhão duzentos e nove mil setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos), conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.

| <br>CURITIBA                                                                             |                  | MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS  |            | RCV                   | GMG                   | ÚLTIMA AQUISIÇÃO SMS<br>DEC 384/2023, Art. 6º, §2º, IX |                    | PREÇO ESTIMADO PARA ESTA<br>AQUISIÇÃO |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------|
| Item                                                                                                                                                                        | Código SGP       | Descrição                   | Quantidade | Preço Hora<br>Técnica | Preço Hora<br>Técnica | Processo                                               | Preço Hora Técnica | Preço Hora<br>Técnica                 | Valor Total      |
| 1                                                                                                                                                                           | 04.21.01.19473-0 | MÓVEIS, manutenção/conserto | 1          | R\$ 280,00            | R\$ 53,00             | DT 09/2025<br>Contrato nº<br>1045-FMS                  | R\$ 37,40          | R\$ 53,00                             | R\$ 1.209.775,50 |
|                                                                                                                                                                             |                  |                             |            |                       |                       |                                                        |                    | VALOR TOTAL                           | R\$ 1.209.775,50 |
| ESCLARECIMENTO E JUSTIFICATIVA                                                                                                                                              |                  |                             |            |                       |                       |                                                        |                    |                                       |                  |
| Para o preço estimado foi observado o contido no Decreto Municipal nº 384/2023 e Nota Técnica 03/2023-SMF.                                                                  |                  |                             |            |                       |                       |                                                        |                    |                                       |                  |
| Para o preço estimado da hora técnica foi considerado o menor preço entre os orçamentos recebidos conforme previsto no § 1º do artigo 14º do Decreto Municipal nº 384/2023. |                  |                             |            |                       |                       |                                                        |                    |                                       |                  |
| Nome do responsável pelas informações: Lúcia Garbosa de Araújo, matrícula 65962, GMP/CRM                                                                                    |                  |                             |            |                       |                       |                                                        |                    |                                       |                  |
| Data: 25/6/2025                                                                                                                                                             |                  |                             |            |                       |                       |                                                        |                    |                                       |                  |

## 14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária informada na Autorização para Licitar que consta neste procedimento licitatório.

14.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

**15 – GARANTIA DA PROPOSTA**

15.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

**16 – GARANTIA DA EXECUÇÃO**

16.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência de nenhuma das garantias da contratação prevista no Capítulo II do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17 – MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS**

17.1. Para este processo licitatório, as exigências técnicas apresentadas a seguir estão de acordo com o previsto no Artigo 18º, inciso III, alínea n do Decreto nº 700/2023:

**17.1.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA da LICITANTE**

Documento solicitado para que a Administração possa verificar se a licitante já atuou no ramo pertinente ao objeto, bem como para ter conhecimento se a mesma possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

Os atestados de capacidade técnica têm a finalidade de comprovar que o participante do certame já realizou atividades compatíveis com o objeto da licitação, permitindo à Administração compreender que o participante tem condições técnicas de executar satisfatoriamente o objeto, acaso se sagre vencedor.

**17.1.2. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE CONFIRMANDO QUE POSSUI PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS**

Declaração solicitada para que a empresa licitante externe, através de documento próprio e assinado, sua plena capacidade de atender ao objeto do certame.

Esta declaração tem a finalidade de comprovar que a licitante teve pleno conhecimento das exigências feitas em edital e não possa alegar incapacidade posteriormente.

**17.1.3. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO da EMPRESA LICITANTE**

Para conferência se o ramo de atividade da licitante atende ao objeto da contratação e se está instalada em Curitiba ou região metropolitana.

**18 – ANÁLISE DE RISCOS****18.1. Matriz de Risco**

| Nº | Fase do processo        | Evento do Risco                                                   | Causas ou Fontes                                                                                     | Dano/Consequência                                                                                                                                    | Grau de Risco | Impacto | Ações preventivas                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ações de Contingência                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Planejamento            | Estimativa inadequada da quantidade de itens para manutenção.     | Falta de memória de cálculo ou levantamento de demanda inadequados.                                  | Valor estimado para contratação não condizente ao mercado, com consequência de item deserto ou fracassado no certame. Formação de demanda reprimida. | Baixo         | Alto    | Estimar quantidades com base em levantamento dos equipamentos em uso, novos em estoque e das previsões de aquisição.                                                                                                                                                                            | Aditivo de acréscimo ao contrato para atender a demanda. Disponibilizar ites de reserva técnica e, se necessário, abertura de novo processo de licitação, ou contratação emergencial, para não suspender o atendimento à demanda. |
| 2  | Planejamento            | Estimativa inadequada de valor dos serviços.                      | Levantamento inadequado dos valores dos serviços no mercado.                                         | Valor estimado para contratação não condizente ao mercado, com consequência de item deserto ou fracassado no certame.                                | Baixo         | Alto    | Estimar os valores através de consulta a órgãos governamentais oficiais (Banco de Preços em Saúde, CompensNet, Portal Nacional de Contratações Públicas), Atas de Registro de Preços de outros municípios/estados, fornecedores de equipamentos médicos e preços retrados de sites eletrônicos. | Reavaliar de forma criteriosa os valores estimados.                                                                                                                                                                               |
| 3  | Planejamento            | Atraso na conclusão da licitação.                                 | Não atendimento à demanda no prazo necessário.                                                       | Formação de demanda reprimida para os serviços de manutenção.                                                                                        | Alto          | Alto    | Iniciar a montagem do processo licitatório em tempo hábil para sua conclusão dentro de prazo que atenda a necessidade da Administração Pública, levando em consideração possíveis impugnações, republicações de Edital, recursos, questionamentos, entre outros.                                | Acompanhar o trâmite processual, observando os prazos mínimos para cada atividade.                                                                                                                                                |
| 4  | Execução e fiscalização | Interrupção do serviço por insolvência ou abandono da contratada. | Dimensionamento incorreto das condições de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante. | Não realização dos serviços contratados. Possível dano ao Erário.                                                                                    | Alto          | Alto    | Qualificação econômico-financeira que ateste a saúde financeira da empresa.                                                                                                                                                                                                                     | Instaurar processo de penalização visando a sanção do prestador infrator. Se necessário, abertura de novo processo de licitação, ou contratação emergencial, para não suspender o atendimento à demanda.                          |
| 5  | Execução e fiscalização | Atraso na conclusão dos serviços ou com inconformidades.          | Controle e fiscalização ineficientes dos serviços executados.                                        | Prejuízos às atividades executadas e/ou ao atendimento à população. Possível dano ao Erário.                                                         | Alto          | Alto    | Avaliar materiais devolvidos pelos prestadores após concluídos os serviços de manutenção e estabelecer tempo de teste para aprovação do serviço.                                                                                                                                                | Notificar o fornecedor sobre irregularidades ou insuficiência na prestação do serviço. Instaurar processo de penalização visando a sanção do fornecedor infrator.                                                                 |

**19 – INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA**

19.1. O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

## 20 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. O contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado desde que, devidamente justificados, conforme previsto nos Artigos 124 a 126 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.

20.2. Os preços da proposta e os preços contratados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - mediante solicitação da Contratada, dentro do prazo de vigência da contratação, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite dos orçamentos estimados, cuja data é 25/06/2025

20.3. O índice de reajuste aplicado no reajustamento de preços é **o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, que será efetuado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.3.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

20.4. As alterações referentes ao reajustamento de preços deverão ocorrer com observância da periodicidade mínima de 12 (doze) meses a partir dos orçamentos estimados, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF ou de normativa que vier a substituí-la.

20.5. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1. Na licitação:

21.1.1. As infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2. Na execução:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou 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;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência na fase contratual;
- b) multa;

- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE;

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - Observados o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 700/2023, o contratado será responsabilizado administrativamente com a sanção de multa, sem prejuízo de eventual aplicação cumulativa com outras sanções, pelo cometimento das infrações a que der causa, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 20% (vinte por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ensejar o atraso na execução do objeto contratual sem motivo justificado;
- c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;
- d) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- e) multa compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução total do contrato;
- f) multa compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) multa compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) multa compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) multa compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

## **22 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

22.1. Este Termo de Referência e seus Anexos foram elaborados pela Sra. Leticia Brandalise Moletta, matrícula 144458 do setor Almoxarifado de Materiais Permanentes da Secretaria Municipal da Saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**ITEM 01 – CÓDIGO: 04.21.01.19473-0 – MÓVEIS, MANUTENÇÃO/CONCERTO**

Prestação de serviços de manutenção corretiva de móveis diversos da Secretaria Municipal da Saúde, com fornecimento de peças e mão de obra especializada, por um período de 01 (um) ano.

As peças substituídas serão pagas à parte do preço da mão de obra, mediante orçamento prévio aprovado pelo Contratante.

A manutenção corretiva compreenderá a realização dos seguintes serviços:

- Substituição de peças e acessórios que não permitam conserto, por peças e acessórios novos do equipamento em conserto;
- Realização dos serviços e procedimentos necessários objetivando o retorno dos equipamentos às condições normais de funcionamento;
- Realizar inspeção geral;
- Limpeza do equipamento;
- Lubrificação do equipamento, quando necessário;
- Regulagens que se fizerem necessárias;
- Realizar serviços de reparos, soldas e pintura;
- Troca de rodízios, se necessário.

Caso, eventualmente seja necessária a troca de alguma peça que não conste na tabela de preços do Anexo H deste Edital e Anexo II da Minuta do Contrato, os valores das mesmas deverão ser orçados pela CONTRATADA e enviados ao CONTRATANTE para prévio atesto e posterior liberação. O valor do orçamento de cada peça deverá ser embasado em pesquisa mercadológica a ser realizada pela CONTRATADA com, no mínimo, 03 (três) orçamentos (excluindo-se o valor da contratada) para a referência de valores. Os orçamentos terão prazo de 180 dias corridos.

**Cotação:** valor de 01 (uma) hora técnica.

**Quantidade:** 01 MO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**CONDIÇÕES GERAIS PARA COTAÇÃO**

**1 Caso a empresa vencedora não seja do Município de Curitiba ou Região Metropolitana, esta deverá instalar no Município de Curitiba uma Oficina de Serviços, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, para desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação.**

1.1. A instalação e regularização da Oficina de Serviços em Curitiba, será condição insubstituível para assinatura do contrato.

1.2. Caso a empresa vencedora tenha a sua oficina em outro município, antes da assinatura do contrato, a vencedora deverá apresentar no prazo de até 30 (trinta), a contar da data do recebimento Ofício, o qual será encaminhado pela pregoeira, o documento **cópia de ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO NO MUNICÍPIO DE CURITIBA.**

**1.3. O limite geográfico para empresas com sede na Região Metropolitana de Curitiba, será 30 km do marco zero de Curitiba/PR.**

**1.4. As empresas localizadas na Região Metropolitana de Curitiba, que possuem sede acima do limite previsto no item 1.3. serão consideradas como empresas com sede fora do Curitiba ou Região Metropolitana.**

2. A empresa vencedora deverá apresentar antes da assinatura do contrato, o documento descrito no **Anexo L** deste Termo de Referência.

3. A cada solicitação de manutenção corretiva de móveis diversos será paga no máximo 03 (três) horas técnicas por equipamento, para a execução do serviço. Excepcionalmente o pagamento da hora técnica poderá ser fracionado em períodos de meia hora.

4. O FORMULÁRIO PROPOSTA deverá ser preenchido apenas com o valor da hora técnica. No valor total estimado para a contratação está contemplado também o cálculo para pagamento das peças, de acordo com a necessidade do conserto a ser realizado.

5. O valor das peças não será considerado como critério de julgamento, apenas farão parte do Contrato e servem como referência do valor máximo que poderá ser pago pela Administração, tendo como base a Tabela Referencial de Preços de Peças, conforme descrita no Anexo H do Termo de Referência.

6. As peças que eventualmente necessitem de substituição deverão ser obrigatoriamente novas e ter o prazo de garantia de acordo com a Lei 8078/90- Código de Defesa do Consumidor.

7. É expressamente proibida a instalação de peças/acessórios reconicionados ou recuperados.

8. Os serviços de manutenção somente serão recebidos oficialmente mediante teste do equipamento e aprovação da CONTRATANTE, após um período de funcionamento mínimo de 3 (três) dias úteis.

10. A Pregoeira, a critério do setor solicitante, poderá solicitar das proponentes informações para o correto julgamento e para a aprovação do produto/serviço. As informações solicitadas deverão ser apresentadas em até xxx (por extenso) dias úteis, a partir da solicitação feita através de Ofício. A empresa deverá encaminhar as informações solicitadas no endereço que será indicado no documento enviado pela Pregoeira.

**O NÃO ATENDIMENTO AO SOLICITADO NESTE ANEXO ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA –PREGÃO ELETRÔNICO**

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA (S)**

**1.** Após o encerramento da fase de lances, **a proponente que na lista de classificados apresentar MENOR LANCE**, deverá encaminhar os documentos abaixo indicados, A/C da Pregoeira, nos endereços eletrônicos e no prazo indicado no Edital de Embasamento. Caso julgue necessário, a critério do gestor do processo, a Pregoeira poderá solicitar os documentos abaixo relacionados, também, para as demais participantes do referido Pregão Eletrônico. **Os documentos serão recebidos no prazo exigido no Edital de Embasamento. A não apresentação dos documentos ou apresentação dos documentos os quais não atendam ao exigido acarretará na desclassificação da proposta.**

**A) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA da LICITANTE**, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, que comprove a prestação de serviços pertinentes ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar o CNPJ, razão social e endereço da empresa licitante.

**B) DECLARAÇÃO** da proponente confirmando que possui Plena Capacidade Técnica, Operacional e Administrativa para executar os serviços, comprometendo-se a prestar os serviços, declarando que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do Pregão Eletrônico nº XXX/2025 – SMS e que a LICITANTE assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos. (Conforme modelo sugerido no Anexo D).

**C) CÓPIA ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO da EMPRESA LICITANTE** (dentro do seu prazo de validade) ou documento emitido por meio eletrônico (internet) desde que indicado o endereço eletrônico completo onde o mesmo foi emitido que possibilite ser conferida a autenticidade via internet, com ramo de atividade objeto desta licitação.

**D) FORMULÁRIO PROPOSTA** preenchido com o valor da hora técnica. (Conforme modelo sugerido no Anexo J).

**E) DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo Anexo E.

**F) DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo Anexo F.

**\*\*\* O ITEM G É APENAS PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)\*\*\*\***

**G) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL 14.133/2021**, assinada pelo Representante Legal da LICITANTE, conforme modelo Anexo G.

**OBSERVAÇÕES:**

1. As LICITANTES ficam responsáveis pela veracidade dos documentos apresentados, os quais são exigidos neste anexo.
2. Para os documentos solicitados que forem emitidos pela internet, o setor solicitante conferirá a autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos.

**# OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR EMAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA**

A Pregoeira – SMS  
Secretaria Municipal da Saúde do Município de Curitiba

**DECLARAÇÃO**

Para a participação no Pregão Eletrônico nº 062/2025 - SMS, declaramos para todos os fins de direito, que possuímos plena capacidade técnica, operacional e administrativa para executar os serviços, procedendo às contratações necessárias em tempo hábil.

Declaramos também, que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Pregão Eletrônico o que significa que assumiremos integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento da nossa proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, XX de XXX de XXXX.

**Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº.  
..... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF  
nº ....., DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para  
reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2025.

**Assinatura devidamente identificada do  
representante legal da empresa proponente  
(apontado no contrato social ou procuração com  
poderes específicos)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO F DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº.  
..... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF  
nº ....., DECLARA que cumpre os critérios de sustentabilidade previstos nos art. 2º e 3º do Decreto  
Municipal nº 1346/2023.

Curitiba, xx de xxxxxx de 2025.

**Assinatura devidamente identificada do  
representante legal da empresa proponente  
(apontado no contrato social ou procuração com  
poderes específicos)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO G DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL 14.133/2021**

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. .... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 062/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 155/2016.

Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e que no ano-calendário da realização da licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Curitiba, xx de xxxxxx de 20xx.

**Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**PREGÃO – SMS**

**ANEXO H DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PLANILHA DE PEÇAS – VALOR REFERENCIAL**

| <b>TABELA DE PEÇAS</b>                       | <b>Preço Referencial Unitário</b> |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>CADEIRA DE COLETA</b>                     |                                   |
| Compensado multilaminado                     | R\$ 30,00                         |
| Munípulo                                     | R\$ 10,00                         |
| Revestimento assento                         | R\$ 48,00                         |
| Revestimento do apoio de braço               | R\$ 35,00                         |
| Sapatas de polipropileno                     | R\$ 5,00                          |
| <b>CADEIRA FIXA ESTOFADA</b>                 |                                   |
| Assento de compensado multilaminado          | R\$ 30,00                         |
| Espuma                                       | R\$ 47,90                         |
| Retoque de pintura                           | R\$ 50,00                         |
| Revestimento assento                         | R\$ 35,00                         |
| Revestimento encosto                         | R\$ 35,00                         |
| Sapatas de polipropileno                     | R\$ 5,00                          |
| <b>CADEIRA GIRATÓRIA</b>                     |                                   |
| Apoio de braço                               | R\$ 29,40                         |
| Aranha                                       | R\$ 89,50                         |
| Assento de compensado multilaminado          | R\$ 30,00                         |
| Espuma                                       | R\$ 47,90                         |
| Mecanismo ajuste de posições                 | R\$ 110,00                        |
| Pistão                                       | R\$ 58,00                         |
| Placa do assento                             | R\$ 26,50                         |
| Prolongador para pistão                      | R\$ 38,50                         |
| Revestimento assento                         | R\$ 35,00                         |
| Revestimento encosto                         | R\$ 35,00                         |
| Rodízio                                      | R\$ 7,90                          |
| Suporte encosto                              | R\$ 18,70                         |
| <b>ESTOFAMENTO PARA CADEIRA ODONTOLÓGICA</b> |                                   |
| Revestimento apoio de cabeça                 | R\$ 40,00                         |
| Revestimento assento                         | R\$ 75,00                         |
| Revestimento encosto                         | R\$ 75,00                         |
| <b>MOCHO GINECOLÓGICO</b>                    |                                   |
| Espuma                                       | R\$ 35,00                         |
| Pistão                                       | R\$ 58,00                         |
| Retoque de pintura                           | R\$ 57,00                         |
| Revestimento assento                         | R\$ 35,00                         |

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Rodízio                    | R\$ 7,90   |
| Sapatas de polipropileno   | R\$ 5,00   |
| Solda da estrutura         | R\$ 65,00  |
| <b>MOCHO ODONTOLÓGICO</b>  |            |
| Aranha                     | R\$ 89,50  |
| Espuma                     | R\$ 47,90  |
| Pistão                     | R\$ 58,00  |
| Revestimento assento       | R\$ 35,00  |
| Revestimento encosto       | R\$ 28,00  |
| Rodízio                    | R\$ 7,90   |
| Suporte encosto            | R\$ 18,70  |
| <b>POLTRONA RECLINÁVEL</b> |            |
| Espuma assento e encosto   | R\$ 80,00  |
| Espuma braços              | R\$ 25,00  |
| Molas                      | R\$ 75,00  |
| Pistão                     | R\$ 345,00 |
| Retoque de pintura         | R\$ 87,00  |
| Revestimento assento       | R\$ 95,00  |
| Revestimento braços        | R\$ 40,00  |
| Revestimento encosto       | R\$ 85,00  |
| Sapatas de polipropileno   | R\$ 9,80   |
| Solda da estrutura         | R\$ 87,00  |
| Solda do mecanismo         | R\$ 135,00 |
| <b>SOFÁ 1 LUGAR</b>        |            |
| Espuma assento e encosto   | R\$ 80,00  |
| Espuma braços              | R\$ 30,00  |
| Revestimento assento       | R\$ 95,00  |
| Revestimento braços        | R\$ 40,00  |
| Revestimento encosto       | R\$ 85,00  |
| Sapatas de polipropileno   | R\$ 15,00  |
| <b>SOFÁ 3 LUGARES</b>      |            |
| Espuma assento e encosto   | R\$ 255,00 |
| Revestimento assento       | R\$ 490,00 |
| Revestimento encosto       | R\$ 490,00 |
| Sapatas de polipropileno   | R\$ 5,00   |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**DEMONSTRATIVO DOS VALORES ESTIMADOS DA PROPOSTA DE PREÇOS**

| <b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>                                                                                                                                              | <b>MARCA</b>               | <b>VALOR DE 01<br/>(UMA)<br/>HORA<br/>TÉCNICA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|
| Item 1 - Serviço de manutenção corretiva de móveis, com mão de obra especializada e fornecimento de peças – a descrição completa está no Anexo A deste Termo de Referência | <b>MARCAS<br/>DIVERSAS</b> | <b>R\$ 53,00</b>                                  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO PARA O<br/>PERÍODO DE 01 (um) ANO.</b>                                                                                                 | <b>R\$ 1.209.775,50</b>    |                                                   |

**IMPORTANTE:**

**A) ESTA PLANILHA SERVE COMO ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DO FORMULÁRIO PROPOSTA QUE CONSTA NO ANEXO I DESTES EDITAL DE EMBASAMENTO.**

**B) PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA, O VALOR ESTIMADO DE 01 (UMA) HORA TÉCNICA, DEVERÁ CONTER, NO MÁXIMO, 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO J DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**FORMULÁRIO PROPOSTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA PROPOSTA DE FORNECIMENTO**

**Pregão Eletrônico nº XX/2025– SMS**

**Data abertura: XX/XX/2025**

**www.e-compras.curitiba.pr.gov.br**

**Endereço: Rua Francisco Torres, 830 – andar C, sala 03 – Curitiba – PR.**

**NOME DA EMPRESA:**

**C.N.P.J.:**

**ENDEREÇO:**

**FONE e FAX:**

**Local de entrega: CONFORME EDITAL**

**Validade da proposta: CONFORME EDITAL E-mail**

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                     | MARCA                   | VALOR DE 01 (UMA)<br>HORA<br>TÉCNICA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Item 1 - Serviço de manutenção corretiva de móveis, com mão de obra especializada e fornecimento de peças – a descrição completa está no Anexo A deste Termo de Referência | MARCAS<br>DIVERSA<br>S  | R\$ _____                            |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO PARA O<br/>PERÍODO DE 01 (um) ANO.</b>                                                                                                 | <b>R\$ 1.209.775,50</b> |                                      |

**Obs.: No quadro abaixo informar os preços das peças que serão substituídas, se necessário.**

- Os valores das peças não serão considerados no julgamento.
- Os valores informados comporão o Contrato e não poderão ultrapassar os valores de referência constantes no anexo H.
- No montante disponibilizado está contemplado também o recurso para pagamento das peças, de acordo com a necessidade do conserto a ser realizado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**PLANILHA DE PREÇO DAS PEÇAS**

| <b>TABELA DE PEÇAS</b>                       | <b>Preço Unitário</b> |
|----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>CADEIRA DE COLETA</b>                     |                       |
| Compensado multilaminado                     |                       |
| Munipulo                                     |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento do apoio de braço               |                       |
| Sapatas de polipropileno                     |                       |
| <b>CADEIRA FIXA ESTOFADA</b>                 |                       |
| Assento de compensado multilaminado          |                       |
| Espuma                                       |                       |
| Retoque de pintura                           |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento encosto                         |                       |
| Sapatas de polipropileno                     |                       |
| <b>CADEIRA GIRATÓRIA</b>                     |                       |
| Apoio de braço                               |                       |
| Aranha                                       |                       |
| Assento de compensado multilaminado          |                       |
| Espuma                                       |                       |
| Mecanismo ajuste de posições                 |                       |
| Pistão                                       |                       |
| Placa do assento                             |                       |
| Prolongador para pistão                      |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento encosto                         |                       |
| Rodízio                                      |                       |
| Suporte encosto                              |                       |
| <b>ESTOFAMENTO PARA CADEIRA ODONTOLÓGICA</b> |                       |
| Revestimento apoio de cabeça                 |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento encosto                         |                       |
| <b>MOCHO GINECOLÓGICO</b>                    |                       |
|                                              |                       |
| Pistão                                       |                       |
| Retoque de pintura                           |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Rodízio                                      |                       |
| Sapatas de polipropileno                     |                       |
| Solda da estrutura                           |                       |
| <b>MOCHO ODONTOLÓGICO</b>                    |                       |
| Aranha                                       |                       |
| Espuma                                       |                       |
| Pistão                                       |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento encosto                         |                       |
| Rodízio                                      |                       |
| Suporte encosto                              |                       |
| <b>POLTRONA RECLINÁVEL</b>                   |                       |
| Espuma assento e encosto                     |                       |
| Espuma braços                                |                       |
| Molas                                        |                       |
| Pistão                                       |                       |
| Retoque de pintura                           |                       |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Revestimento assento     |  |
| Revestimento braços      |  |
| Revestimento encosto     |  |
| Sapatas de polipropileno |  |
| Solda da estrutura       |  |
| Solda do mecanismo       |  |
| <b>SOFÁ 1 LUGAR</b>      |  |
| Espuma assento e encosto |  |
| Espuma braços            |  |
| Revestimento assento     |  |
| Revestimento braços      |  |
| Revestimento encosto     |  |
| Sapatas de polipropileno |  |
| <b>SOFÁ 3 LUGARES</b>    |  |
| Espuma assento e encosto |  |
| Revestimento assento     |  |
| Revestimento encosto     |  |
| Sapatas de polipropileno |  |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO K DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PASSÍVEIS DE MANUTENÇÃO**

| <b>EQUIPAMENTOS</b>                   | <b>QUANTIDADE</b> |
|---------------------------------------|-------------------|
| Cadeira de coleta                     | 241               |
| Cadeira fixa estofada                 | 613               |
| Cadeira giratória                     | 10.436            |
| Estofamento para cadeira odontológica | 484               |
| Mocho ginecológico                    | 546               |
| Mocho odontológico                    | 776               |
| Poltrona reclinável                   | 1.345             |
| Sofá 1 lugar                          | 30                |
| Sofá 3 lugares                        | 30                |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO L DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO**

**DOCUMENTOS QUE SERÃO EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Antes da assinatura do contrato oriundo deste processo licitatório, a Pregoeira solicitará para a(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, os documentos mencionados abaixo. **Os documentos serão solicitados através de Ofício encaminhado por e-mail pela Pregoeira e deverão ser apresentados no prazo e de acordo com o solicitado no Ofício.**

**A) PARA EMPRESA SEDIADA EM OUTRO MUNICÍPIO**

**A.1. ALVARÁ DA SEDE DE SERVIÇO INSTALADA EM CURITIBA, com autorização de execução de serviços com o objeto deste pregão eletrônico.**

\*\* Não cumpridos os prazos estabelecidos, no ofício encaminhado, a Pregoeira considerará que a empresa vencedora não preencheu os requisitos para assinatura do contrato, sendo chamada a empresa remanescente na ordem de classificação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025**

**DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Os documentos exigidos no Anexo C do Termo de Referência deverão ser encaminhados** para os seguintes endereços eletrônicos: **nxavier@sms.curitiba.pr.gov.br** e **cpjsms@sms.curitiba.pr.gov.br**, A/C da Sra. Noemy Eunice Xavier (Pregoeira). **Os documentos serão recebidos até às 18:00 horas do dia 13/10/2025 (segunda-feira). A não apresentação dos documentos acarretará na desclassificação da proposta/item.**

**OBSERVAÇÕES:**

1. As LICITANTES ficam responsáveis pela veracidade dos documentos apresentados, os quais são exigidos neste anexo.
2. Para os documentos solicitados que forem emitidos pela internet, o setor solicitante conferirá a autenticidade nos respectivos sítios eletrônicos.

**# OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR E-MAIL, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E NÚMERO DO PREGÃO.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX**

**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº XXXX de prestação de serviços de manutenção corretiva de móveis de marcas diversas com fornecimento de peças e mão de obra especializada da Secretaria Municipal da Saúde, firmado entre o **Município de Curitiba** e a empresa \_\_\_\_\_

Aos ..... dias do mês de ....., do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal da Saúde, ....., CPF/MF n.º ....., na qualidade de Ordenador(a) da Despesa e de outro lado a empresa ....., CNPJ/MF n.º ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., CPF/MF n.º ....., com fundamento no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 062/2025 e Anexos, e tendo em vista o Processo nº 01 – 249631/2024, ajustaram e acordaram celebrar o presente contrato nas normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 700/2023 e legislação complementar, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Tem o presente por objeto a **"Prestação de Serviços de manutenção corretiva de móveis marcas diversas com o fornecimento de peças e mão de obra especializada para Secretaria Municipal da Saúde"**, conforme especificações contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025 – SMS** e Anexos, bem como da proposta da **CONTRATADA**, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se acordos as partes e desde que obedecida a legislação vigente.

**Parágrafo primeiro**

Nos contratos assinados presencialmente, a data de início de vigência será contada a partir daquela indicada acima das assinaturas no final do instrumento; nos contratos assinados digitalmente, considera-se o contrato celebrado na data da última assinatura dentre as partes contratantes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor da mão de obra para as manutenções corretivas dos móveis será pago através de hora técnica no valor de R\$ XXXX (xxxxxxxxxx) cada. Pela prestação de serviços durante a vigência do presente contrato, perceberá a **CONTRATADA** a importância global de até R\$ 1.209.775,50 (um milhão duzentos e nove mil setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos) pelos serviços efetivamente realizados, incluindo os valores das mãos de obra das manutenções, peças e acessórios que eventualmente venham a ser utilizados nas manutenções.

**Parágrafo primeiro**

A cada solicitação de manutenção corretiva de móveis serão pagas no máximo 03 (três) horas técnicas para execução do serviço por equipamento. O pagamento da hora técnica poderá ser fracionado em períodos de meia hora.

### **Parágrafo segundo**

Caso ocorra a necessidade de substituição de peças, os valores serão orçados conforme tabela de preços descrita no anexo II e condições dispostas na cláusula sétima do presente termo de contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato para o ano de 2025 correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**33001.10301.0003.2098.339039.3.1.495(FMS)**

### **Parágrafo Único**

Para o exercício seguinte, caso o contrato seja prorrogado, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

Os preços acordados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços contratados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - mediante solicitação da Contratada, dentro do prazo de vigência da contratação, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data dos orçamentos estimados, cuja data é 25/06/2025.

### **Parágrafo Primeiro**

O índice de reajuste aplicado no reajustamento de preços é **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE** que será efetuado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

b). Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

### **Parágrafo Segundo**

As alterações referentes ao reajustamento de preços deverão ocorrer com observância da periodicidade mínima de 12 (doze) meses a partir dos orçamentos estimados, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 – SMF ou de normativa que vier a substituí-la.

### **Parágrafo Terceiro**

Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

Os Serviços de Manutenção Corretiva prestados pela **CONTRATADA** terão a seguinte abrangência:

- I. Substituição de peças e acessórios que não permitam conserto, por peças e acessórios novos do equipamento em conserto;
- II. Realização dos serviços e procedimentos necessários objetivando o retorno dos equipamentos às condições normais de funcionamento;
- III. Realizar inspeção geral;
- IV. Limpeza do equipamento;
- V. Lubrificação do equipamento, quando necessário;

- VI. Regulagens que se fizerem necessárias;
- VII. Realizar serviços de reparos, soldas e pintura;
- VIII. Troca de rodízios, se necessário.

#### **Parágrafo único**

As manutenções incluirão todos os procedimentos necessários objetivando o retorno do móvel às condições normais de operação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS EQUIPAMENTOS**

A **CONTRATADA** deverá efetuar os serviços de manutenção e troca de peças somente em equipamentos da Secretaria da Saúde de Curitiba.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PEÇAS/ACESSÓRIOS**

As peças que eventualmente necessitem de substituição deverão ser obrigatoriamente novas e ter o prazo de garantia de acordo com a Lei 8078/90- Código de Defesa do Consumidor.

#### **Parágrafo primeiro**

É expressamente proibida a instalação de peças/aceessórios reconicionados ou recuperados.

#### **Parágrafo segundo**

Caso, eventualmente seja necessária a troca de alguma peça/aceessório que não conste na tabela de preços do anexo II do presente termo de contrato, os valores das mesmas deverão ser orçados pela **CONTRATADA** e enviados à **CONTRATANTE** para prévio atesto e posterior liberação. O valor do orçamento de cada peça deverá ser embasado em pesquisa mercadológica a ser realizada pela **CONTRATADA** com, no mínimo, 03 (três) orçamentos (excluindo-se o valor da contratada) para a referência de valores. Os orçamentos terão prazo de 180 dias corridos.

#### **CLÁUSULA NONA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A manutenção corretiva dos móveis será operacionalizada da seguinte maneira:

- I. Quando necessária a manutenção corretiva, a **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA**, através de e-mail, a quantidade de equipamentos a serem retirados para manutenção no Almoxarifado da Saúde localizado na Rua João Bettega nº 3350, barracão 2 – Bairro CIC – Curitiba – Paraná (CEP 81.350-000), no horário das 8:00 às 11:00 e/ou das 13:00 às 16:00 horas de 2ª (Segunda-feira) à 6ª (Sexta-feira);
- II. As retiradas deverão ser previamente agendadas, por meio de e-mail [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br);
- III. Após a retirada dos equipamentos, a **CONTRATADA** terá até 3 (três) dias úteis para orçar o conserto e enviar ao **CONTRATANTE**, por meio de e-mail [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br);
- IV. O orçamento deverá ser emitido em formulário próprio da **CONTRATADA**, assinado pelo responsável técnico e deve conter as seguintes informações: placa patrimonial do equipamento, número de série do equipamento, modelo, discriminação dos serviços que serão realizados, quantidade de horas técnicas que serão necessárias para a realização dos serviços e relação individualizada das peças que porventura necessitem ser substituídas, com seus respectivos preços, bem como outras informações que forem pertinentes ao conserto;
- V. A **CONTRATANTE** avaliará o orçamento, e julgando coerente, autorizará a execução do serviço;
- VI. Comunicada a autorização para a execução do serviço pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** efetuará o conserto em até 3 (três) dias úteis;
- VII. Após a conclusão dos serviços, a **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos móveis consertados no mesmo local da retirada em data previamente agendada por meio do e-mail [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br);
- VIII. Caso, devido à complexidade para a execução do serviço, o conserto exigir prazo além de 3 (três) dias úteis, a **CONTRATADA**, deverá solicitar à **CONTRATANTE**, via e-mail, a prorrogação do prazo para conserto, informando os motivos da prorrogação, cujo requerimento será analisado, com deferimento ou indeferimento por parte da **CONTRATANTE**;
- IX. Os serviços de conserto somente serão recebidos oficialmente mediante teste de equipamento e aprovação da **CONTRATANTE**, após um período de funcionamento mínimo de 3 (três) dias;
- X. Todos os consertos realizados deverão ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia, contados a partir da entrega dos equipamentos ao Almoxarifado SMS;
- XI. Etiquetar os equipamentos que passarem por manutenção (rótulo de garantia), identificando a data da realização da manutenção. A etiqueta deverá ser confeccionada em material resistente e ser fixada no equipamento em local de fácil visualização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** deverá possuir infraestrutura conforme estabelecido abaixo:

- I. A **CONTRATADA** deverá possuir oficina própria em Curitiba ou região metropolitana, com todos os equipamentos e instrumental necessários ao conserto dos equipamentos deste contrato, com estrutura adequada para consertar o quantitativo total de equipamentos listados no anexo I da presente Minuta de Contrato.

- II. Os equipamentos que estiverem sob os cuidados da CONTRATADA deverão ser guardados em barracão coberto, que proteja de intempérie.
- III. Não será admitida a guarda de equipamentos na intempérie (a céu aberto), cobertos por lona ou proteção similar à esta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

À **CONTRATADA** compete:

- I. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.
- II. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- III. Manter, durante toda a execução do serviço contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.
- IV. Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.
- V. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos previstos em lei devendo as pessoas possuir vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada na legislação vigente.
- VI. Responsabilizar-se pelas peças a serem empregadas e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão de obra necessária à execução dos serviços objetos do contrato;
- VII. Caso, eventualmente seja necessária a troca de alguma peça que não conste na tabela de preços do Anexo D deste Edital e Anexo II da Minuta do Contrato, os valores das mesmas deverão ser orçados pela CONTRATADA e enviados ao CONTRATANTE para prévio atesto e posterior liberação. O valor do orçamento de cada peça deverá ser embasado em pesquisa mercadológica a ser realizada pela CONTRATADA com, no mínimo, 03 (três) orçamentos (excluindo-se o valor da contratada) para a referência de valores. Os orçamentos terão prazo de 180 dias corridos.
- VIII. Retirar os móveis no endereço da contratante na data acordada em agendamento prévio através do email [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br), em dias normais de trabalho (de segunda à sexta-feira), no horário das 8h00 às 11h00 ou das 13h00 às 16h00.
- IX. Após a retirada dos móveis a contratada terá até 3 (três) dias úteis para encaminhar orçamento para o email [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br) em formulário próprio contendo: nº da ordem de serviço, placa patrimonial do equipamento, número de série do equipamento, tipo/modelo do item, discriminação dos serviços que serão realizados, quantidade de horas técnicas que serão necessárias para a realização dos serviços, relação individualizada das peças que porventura necessitem de substituição com seus respectivos preços, bem como outras informações que forem pertinentes ao conserto, assinado pelo responsável técnico.
- X. O CONTRATANTE avaliará o orçamento, e julgando coerente, autorizará a execução do serviço.
- XI. A CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para finalizar a manutenção, após a autorização do conserto pelo CONTRATANTE, o qual será realizado via e-mail.
- XII. Solicitar via e-mail a prorrogação do prazo para conserto, caso a complexidade para a execução do serviço exija um prazo além do determinado, informando os motivos da prorrogação, que será analisada com deferimento ou indeferimento por parte do CONTRATANTE.
- XIII. A **CONTRATADA**, após a realização do conserto, deverá entregar os móveis no mesmo local da retirada, no Almoxarifado da Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua João Bettega, nº 3350 – Bairro CIC – Curitiba – Paraná (CEP 81.350-000), no horário das 8:00 às 11:00 e/ou das 13:00 às 16:00 horas de 2ª (Segunda-feira) à 6ª (Sexta-feira), a/c **Sr. Marcelo Banachek – fone (41) 3314-5071** de acordo com as quantidades encaminhadas previamente para o conserto, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, presentes às Notas Fiscais correspondentes. As entregas deverão sempre ser agendadas, por meio de e-mail [almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br](mailto:almoxcontratos@sms.curitiba.pr.gov.br).
- XIV. As peças e acessórios que eventualmente necessitarem de substituição deverão ser obrigatoriamente novas. É expressamente proibida a instalação de peças reconcondicionadas ou recuperadas.
- XV. Todos os consertos realizados deverão ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia, contados a partir da data do recebimento definitivo pela CONTRATANTE.
- XVI. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o serviço executado parcialmente e/ou em desacordo ao exigido pelo Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- XVII. Apresentar laudo técnico informando a baixa do mesmo, caso o item não seja passível de manutenção. O laudo deverá ser emitido em formulário próprio da CONTRATADA e assinado pelo responsável técnico.
- XVIII. Transportar os móveis a consertar/consertado de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegido de impactos, sujeiras e umidade.
- XIX. A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de manutenção e troca de peças somente em equipamentos da Secretaria da Saúde de Curitiba.

- XX. Deverá possuir meio de transporte para retirada dos móveis aguardando manutenção, bem como a devolução dos mesmos, já consertados, no local indicado em contrato.
- XXI. Deverá ter espaço físico devidamente protegido de intempéries para manter os móveis da prefeitura que estiverem sob sua guarda durante o período de manutenção dos mesmos. Não será admitida a guarda em locais sujeitos a intempérie (a céu aberto), cobertos por lona ou proteção similar.
- XXII. Fornecer todos os recursos necessários para a perfeita execução dos serviços previsto no contrato, assim como será responsável pela correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.
- XXIII. Realizar o serviço rigorosamente de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexos, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital;
- XXIV. Etiquetar os equipamentos que passarem por manutenção corretiva (rótulo de garantia), identificando a data, horário e o nome do técnico que realizou a manutenção. A etiqueta deverá ser confeccionada em material resistente às intempéries e ser fixada no equipamento em local de fácil visualização;
- XXV. Preencher e entregar à **CONTRATANTE** "ORDEM DE SERVIÇO" em todas as intervenções realizadas nos equipamentos;
- XXVI. Permitir livre acesso em sua oficina, do gestor do presente termo de contrato ou Servidor indicado pela **CONTRATANTE** para fiscalizar e/ou acompanhar os serviços relativos aos orçamentos aprovados.
- XXVII. Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço.
- XXVIII. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.
- XXIX. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer documentos e esclarecimentos necessários à avaliação do objeto.
- XXX. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.
- XXXI. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação. E isentando à CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos.
- XXXII. Responder por quaisquer danos e avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público e pelo uso inadequado de material por seu pessoal quando devidamente comprovado pela CONTRATANTE, limitados ao valor do Contrato.
- XXXIII. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- XXXIV. Assumir inteira responsabilidade quanto ao comportamento do pessoal, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais onde será executado o serviço
- XXXV. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.
- XXXVI. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.
- XXXVII. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.
- XXXVIII. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.
- XXXIX. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.
- XL. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;
- XLI. Efetuar o serviço contratado nos prazos estabelecidos pela administração, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas ou embalagens, presentes às Notas Fiscais correspondentes.
- XLII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço pela CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contrato;
- XLIII. Manter contato com a **CONTRATANTE** preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, o quais deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir do contato verbal;

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Ao **CONTRATANTE** compete:

- I. Receber de forma definitiva o serviço prestado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.
- II. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- IV. Validar o serviço prestado pela CONTRATADA.
- V. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- VI. Ordenar a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 72 (setenta e duas) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- VII. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- VIII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.
- IX. Manter os entendimentos de serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal.
- X. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

Mensalmente, após a execução dos serviços do período, a **CONTRATADA** deverá fazer a solicitação de pagamento por meio do site <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br>. Acesse o site e clique no link “**Tutorial de Uso**” para demais instruções referentes aos procedimentos para solicitação de pagamento-

#### **Parágrafo Primeiro**

As demais condições referentes ao pagamento encontram-se descritas no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Embasamento.

#### **Parágrafo Segundo**

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

#### **Parágrafo Terceiro**

Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa ou entidade penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

#### **Parágrafo Quarto**

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NOTIFICAÇÕES**

Verificado qualquer problema nos serviços, a **CONTRATADA** será notificada por escrito, devendo corrigi-lo, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, podendo ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48h (quarenta e oito horas), a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS VÍCIOS DE QUALIDADE**

A detecção, pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo durante a utilização dos produtos/serviços adquiridos através do presente contrato, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Se a **CONTRATADA**, deixar de executar os serviços contratados por qualquer motivo ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ficará sujeita à necessária redução do pagamento pelo serviço prestado, proporcionalmente ao efetivamente realizado, bem como à aplicação das penalidades abaixo, facultada defesa prévia, independentemente de outras sanções previstas em lei:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou 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;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência na fase contratual;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE;

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

VI - A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - Observados o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 700/2023, o contratado será responsabilizado administrativamente com a sanção de multa, sem

prejuízo de eventual aplicação cumulativa com outras sanções, pelo cometimento das infrações a que der causa, nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 20% (vinte por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ensejar o atraso na execução do objeto contratual sem motivo justificado;
- c) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato;
- d) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- e) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução total do contrato;
- f) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VIII - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IX - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) prestar declaração falsa;
- b) praticar ato fraudulento;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

X - A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido sem ônus de comum acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14133/21.

### Parágrafo Primeiro

Na hipótese de o **CONTRATANTE** rescindir o contrato, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos.

### Parágrafo Segundo

Na hipótese de a **CONTRATADA** solicitar a rescisão amigável, esta deverá continuar prestando os serviços por um período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão, caso aceite rescindir o contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, além de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos, quando esta:

- I - não cumprir as obrigações assumidas;
- II - falir ou dissolver-se;
- III - tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- IV - interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INDICAÇÃO DOS GESTORES**

Para os fins do disposto no Artigo 18, inciso VI do Decreto Municipal nº 700/2023, ficam designados, como gestor e suplente do contrato, respectivamente os servidores: Leticia Brandalise Moletta, matrícula nº 144.458 e Marcelo Banachek – matrícula nº 44.914.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INDICAÇÃO DOS FISCAIS**

Para os fins do disposto no Artigo 18, inciso VII do Decreto Municipal nº 700/2023, ficam designadas, como fiscal e suplente do contrato, respectivamente as servidoras: Laysa Kamilla Soares, matrícula nº 152.276 e Niucéia Aparecida da Cruz Santos – matrícula nº 52.111.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março,.....de.....de 2025.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal da Saúde

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO I DA MINUTA DO CONTRATO**

**QUANTITATIVO – EQUIPAMENTOS PASSÍVEIS DE MANUTENÇÃO**

| <b>EQUIPAMENTOS</b>        | <b>QUANTIDADE</b> |
|----------------------------|-------------------|
| Cadeira de coleta          | 241               |
| Cadeira fixa estofada      | 613               |
| Cadeira giratória          | 10.436            |
| Estofamento para cadeira o | 484               |
| Mocho ginecológico         | 546               |
| Mocho odontológico         | 776               |
| Poltrona reclinável        | 1.345             |
| Sofá 1 lugar               | 30                |
| Sofá 3 lugares             | 30                |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
PREGÃO – SMS**

**ANEXO II DA MINUTA DO CONTRATO**

**PLANILHA DE PREÇOS DA MINUTA DO CONTRATO**

| <b>TABELA DE PEÇAS</b>                       | <b>Preço Unitário</b> |
|----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>CADEIRA DE COLETA</b>                     |                       |
| Compensado multilaminado                     |                       |
| Munipulo                                     |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento do apoio de braço               |                       |
| Sapatos de polipropileno                     |                       |
| <b>CADEIRA FIXA ESTOFADA</b>                 |                       |
| Assento de compensado multilaminado          |                       |
| Espuma                                       |                       |
| Retoque de pintura                           |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento encosto                         |                       |
| Sapatos de polipropileno                     |                       |
| <b>CADEIRA GIRATÓRIA</b>                     |                       |
| Apoio de braço                               |                       |
| Aranha                                       |                       |
| Assento de compensado multilaminado          |                       |
| Espuma                                       |                       |
| Mecanismo ajuste de posições                 |                       |
| Pistão                                       |                       |
| Placa do assento                             |                       |
| Prolongador para pistão                      |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento encosto                         |                       |
| Rodízio                                      |                       |
| Suporte encosto                              |                       |
| <b>ESTOFAMENTO PARA CADEIRA ODONTOLÓGICA</b> |                       |
| Revestimento apoio de cabeça                 |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Revestimento encosto                         |                       |
| <b>MOCHO GINECOLÓGICO</b>                    |                       |
|                                              |                       |
| Pistão                                       |                       |
| Retoque de pintura                           |                       |
| Revestimento assento                         |                       |
| Rodízio                                      |                       |
| Sapatos de polipropileno                     |                       |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Solda da estrutura         |  |
| <b>MOCHO ODONTOLÓGICO</b>  |  |
| Aranha                     |  |
| Espuma                     |  |
| Pistão                     |  |
| Revestimento assento       |  |
| Revestimento encosto       |  |
| Rodízio                    |  |
| Suporte encosto            |  |
| <b>POLTRONA RECLINÁVEL</b> |  |
| Espuma assento e encosto   |  |
| Espuma braços              |  |
| Molas                      |  |
| Pistão                     |  |
| Retoque de pintura         |  |
| Revestimento assento       |  |
| Revestimento braços        |  |
| Revestimento encosto       |  |
| Sapatas de polipropileno   |  |
| Solda da estrutura         |  |
| Solda do mecanismo         |  |
| <b>SOFÁ 1 LUGAR</b>        |  |
| Espuma assento e encosto   |  |
| Espuma braços              |  |
| Revestimento assento       |  |
| Revestimento braços        |  |
| Revestimento encosto       |  |
| Sapatas de polipropileno   |  |
| <b>SOFÁ 3 LUGARES</b>      |  |
| Espuma assento e encosto   |  |
| Revestimento assento       |  |
| Revestimento encosto       |  |
| Sapatas de polipropileno   |  |