



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL: 51/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: 81/2025
TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE
PREGOEIRO: FÁBIO DE JESUS TINÓZ, DESIGNADO PELA PORTARIA Nº 295/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.
UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: SECRETARIA GERAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL NOS SITES: www.bll.org.br/ https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09H00MIN. DO DIA 11/12/2025 ÀS 07H59MIN. DO DIA 07/01/2026. ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. ÀS 08H29MIN. HORAS DO DIA 07/01/2026. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08H30MIN. DO DIA 07/01/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF). LOCAL: www.bll.org.br “ACESSO IDENTIFICADO”
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBÍLIA PLANEJADA E AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PADRONIZADAS E ERGONÔMICAS, DESTINADAS À COMPOSIÇÃO DOS SETORES PERTENCENTES AO PAÇO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.
LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA
VALOR MÁXIMO DO EDITAL É DE R\$407.423,25 (QUATROCENTOS E SETE MIL, QUATROCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).

1. Torna-se público que o Município de Planaltina do Paraná-PR, por meio do Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA.

2.1 O objetivo da presente licitação é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBÍLIA PLANEJADA E AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PADRONIZADAS E ERGONÔMICAS, DES-**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

TINADAS À COMPOSIÇÃO DOS SETORES PERTENCENTES AO PAÇO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 O processo, em face da busca pela melhor proposta ao ente público, seguirá, no que couber pelas peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital e seus Anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.3 O objeto é aquisição comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, tudo conforme o estudo técnico preliminar presente na fase interna deste processo e disponível aos interessados.

2.4 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto, fixando-se procedimento de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do procedimento licitatório.

2.5 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 2025:

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	3.531-9 575243798-5	0978-4 0967	05.001.04.122.0005.1015	1000	4490520000	Do Exercício
2025			05.001.04.122.0005.1015	3000	4490520000	Do Exercício
2025			05.002.04.122.0002.2007	1000	4490520000	Do Exercício
2025			09.003.20.606.0004.1005	1000	4490520000	Do Exercício

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações do Brasil**.

4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

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

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

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

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

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

4.6.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.6.15 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.6.17 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.6.18 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;

4.7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

4.7.1 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade ou nos termos da Lei n.º 14.133/2021

4.7.2 Dos planos e Valores

4.7.2.1 Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

4.7.2.2 Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.2.3 Compõem o custo:

- ✓ Cadastramento da empresa;
- ✓ Cadastramento do representante;
- ✓ Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- ✓ Atendimento prestado pela Bolsa e / ou os seus representantes;
- ✓ Atendimento prestado via suporte técnico;
- ✓ Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- ✓ Investimento em equipamentos (servidores); e
- ✓ Atendimento e treinamento do usuário.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO (VIDE DECRETO Nº 71/2023).

5.1 DO PREGOEIRO

5.1.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1.1 Conduzir a sessão pública;

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

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

5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;

5.1.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.

5.2 DA EQUIPE DE APOIO

5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

5.3 DO LICITANTE

5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.3.1.7 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

6.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.1.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DECLARARÁ, POR MEIO ELETRÔNICO E POR DOCUMENTO A SER INSERIDO NO PROCESSO QUE:

7.1 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;

7.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

7.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

7.8 Que cumpre integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho;

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá preencher sua proposta, no sistema eletrônico, constando os seguintes informes referentes aos campos:

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

8.1.1.1 Valor unitário e marca (caso a empresa seja o próprio fabricante ou procedência o mesmo não deverá se auto identificar no sistema e deverá preencher no sistema da BII como marca “própria” devido a vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação);

8.1.1.2 O licitante terá que inserir na pasta de documentos a proposta inicial por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada (OBS: o pregoeiro só terá acesso a este documento na fase de habilitação o que não causara identificação previa da empresa/licitante).

8.1.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

8.1.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.1.1.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.1.1.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedido pelo Pregoeiro, mediante imediata solicitação via chat.

8.1.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

DE LANCES E MODO DE DISPUTA

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá o pregoeiro promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 17, VI do Decreto 10.024/19 e do artigo 12, III lei 14.133 de 2021.

Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

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

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

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

9.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

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

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

9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2 (dois) minutos.

10. MODO DE DISPUTA ABERTO

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se automaticamente.

10.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.

10.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LCnº123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº8.538, de 2015.

10.12 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.13 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.14 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub item anterior.

10.15 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

entre elas para que se identifique a quela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art.60 da Lei 14.133 de 2021.

10.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.20 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (O prazo para anexar a proposta ajustada será de 2 (dois) dias).

10.21 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art.26 do Decreto n.º10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei14.133/2021.

11.5 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.7.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

11.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

11.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

11.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.7.10 Estudos setoriais;

11.7.11 Consultas às Fazendas Federal, distrital, estadual ou Municipal;

11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência;

11.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.11 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12 Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá o pregoeiro, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de 4 (quatro) horas, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habili-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

tação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

12.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.4 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

12.5 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

12.6 Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.6.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.6.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

12.6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.6.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.6.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

12.6.6 Constada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.13 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

12.14 Consulta ao Sicaf.

13.HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.1.1 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.2 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

13.1.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.1.7 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

13.1.8 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

13.1.9 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

13.1.10 Termo de Ciência e Concordância.

14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

14.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei);

14.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente;

14.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

14.7 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

14.8 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos;

15.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

15.3 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.4 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

15.5 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.6 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.7 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

15.9 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.10 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento e montagem anteriores de mobiliário planejado e/ou cadeiras padronizadas e ergonômicas, de características e relevância compatíveis com o objeto desta licitação, contendo, sempre que possível, informações sobre quantidades, valores, local de execução, prazo de entrega, bem como o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, confirmando que o serviço foi executado de forma satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos.

16.2 Atestado de visita (ANEXO VII) emitido pela contratante, assinado obrigatoriamente pelo Técnico Responsável da interessada ou Representante Legal e assinatura do Responsável Técnico do Município, ou Declaração formal de Dispensa de Visita Técnica (ANEXO VIII) assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante. **(OBRIGATÓRIO PARA A EMPRESA QUE FOR COTAR O LOTE DOS MOVEIS PLANEJADOS).**

16.3 Declaração de garantia, fornecimento e assistência técnica, emitida pela licitante, assegurando que os móveis planejados e/ou cadeiras fornecidas atenderão integralmente às especificações técnicas e de qualidade exigidas, e que será prestado o devido suporte técnico e manutenção corretiva durante o período de garantia. **(O TEXTO DA DECLARAÇÃO É LIVRE, DEVENDO CONSTAR NO MÍNIMO O DESCRITO NESTE ITEM).**

16.4 Quando houver dúvida quanto à veracidade dos documentos apresentados, a Administração poderá solicitar comprovantes adicionais, tais como notas fiscais, contratos, ordens de fornecimento ou termos de recebimento definitivo, os quais deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) horas úteis após a solicitação formal da Administração.

17. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 A exigência de qualificação técnica está prevista na Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a contratação de fornecedor com experiência prévia e capacidade técnica compatível com o objeto licitado, que envolve o fornecimento, instalação e montagem de mobília planejada, bem como a aquisição de cadeiras ergonômicas e padronizadas, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

17.2 A apresentação de atestado técnico busca garantir que a empresa licitante possua histórico de fornecimento e montagem de mobiliário corporativo ou institucional, de características semelhantes às exigidas, assegurando qualidade, padronização, ergonomia, cumprimento de prazos e aderência ao projeto arquitetônico e funcional do Paço Municipal.

17.3 Essa exigência visa minimizar riscos à Administração Pública, tais como atrasos na entrega, montagem inadequada, fornecimento de itens fora das especificações técnicas, ou mobiliário de qualidade inferior, o que poderia comprometer o padrão estético, a ergonomia e a funcionalidade dos ambientes administrativos.

17.4 A exigência é técnica, objetiva e proporcional ao objeto da contratação, não representando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para garantir a adequada execução contratual, em conformidade com o interesse público e com os princípios da eficiência e economi-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

dade.

17.5 Essa exigência atende ao princípio da eficiência administrativa e visa garantir que os móveis planejados e as cadeiras ergonômicas adquiridos sejam adequados ao uso pretendido, duráveis, confortáveis e compatíveis com o padrão visual e funcional do Paço Municipal de Planaltina do Paraná, atendendo plenamente às finalidades institucionais da Administração.

18. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

18.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

18.1.1 A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

18.1.2 Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, pode utilizar assinatura digital.

18.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

18.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer de toda Contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

18.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

18.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º, II da Lei nº14.133/21).

18.1.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

18.1.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

18.1.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

18.1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

19. DOS RECURSOS

19.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

19.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

19.4 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

19.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.6 O acolhimento do recurso invalidará somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

20.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

21.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

21.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

21.5 A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

21.6 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

22. DO TERMO DE COMPROMISSO - CONTRATO

22.1 Após a homologação da licitação, será firmado o Contrato.

22.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

22.4 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.5 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.

22.6 O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias.

22.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas segundo consulta prévia ao CADIN.

22.8 Sempre se oportunizará prazo para manifestação defensiva, em face da observância de alguma das ocorrências identificadas neste Edital, fixando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, com prazo igual de resposta.

22.9 Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

22.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o Contrato.

23. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

23.1 Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

23.2 A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

23.3 O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº do Contrato e nº do processo licitatório, e número do empenho.

24.2 No ato da entrega da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

24.3 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

24.4 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

24.5 A CONTRATANTE disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser tratado como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

25.1.1 Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

25.1.2 Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

25.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

25.1.3 Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

25.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

25.1.5 Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

25.1.5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

25.1.6 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

25.1.7 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

25.1.8 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

25.1.8.1 6 (seis) meses, nos casos de:

25.1.8.2 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

25.1.8.3 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

25.1.9 12 (doze) meses, nos casos de:

25.1.9.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

25.1.10 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

25.1.10.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

25.1.10.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

25.1.10.3 Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

25.1.10.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

25.1.11 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

25.1.11.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

25.1.11.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

25.1.12 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

25.1.13 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor do Contrato.

25.1.14 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

25.1.15 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

25.1.15.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

25.1.15.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

25.1.15.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

25.1.15.4 Número do processo; e

25.1.15.5 Data da publicação.

25.2 A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

26.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Av. Paraná, nº259, Centro, CEP 87.860-000, Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio, Planaltina do Paraná-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: publicacoespref.planaltina@gmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

26.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

26.4 Acolhidas a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

26.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL.

26.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

26.7 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

27.1. Fica assegurado ao Município de Planaltina do Paraná o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

27.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outro em, qual-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

quer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico ou quando couber.

29.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

29.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.6 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, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

29.7 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.

29.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

29.9 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.

29.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bll.org.br/ ou ainda no site do Município: <http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Giacomio Madalozzo nº234, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 17:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

29.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental;

ANEXO IV – Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006;

ANEXO V - Declaração De Conhecimento Das Condições E Peculiaridades;

ANEXO VI - Termo de Ciência e Concordância

ANEXO VII - Atestado de visita

ANEXO VIII - Declaração formal de Dispensa de Visita Técnica

ANEXO IX - Minuta de Contrato.

Planaltina do Paraná, 10 de dezembro de 2025.

João Paulo Ferreira dos Santos

Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de mobília planejada e aquisição de cadeiras padronizadas e ergonômicas, destinadas à composição dos setores pertencentes ao Paço Municipal de Planaltina do Paraná, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.

LOTE 1:

Valor Máximo do Lote: **R\$ 357.396,31 (Trezentos e Cinquenta e Sete Mil Trezentos e Noventa e Seis Reais e Trinta e Um Centavos).**

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
Estante					
1	Estante: Dimensões: 2.770mm x 1.000mm x 1.870mm x 800mm x 900mm x 1.800mm e 600mm profundidade, com espessura de 15mm, tendo 10 nichos, 2 portas de giro, com dobradiças slip on, puxadores cava; espaço para embutir 1 frigobar de 790mm x 860mm; sapata niveladora; tampo frigobar de 36mm de espessura, conforme Móvel 1 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 5.913,20	R\$ 5.913,20
Escrivaninhas					
2	Escrivaninha: Dimensões: 1.900mm comprimento x 800mm largura x 800mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés; tampo de 36mm de espessura.	Und	1	R\$ 2.299,02	R\$ 2.299,02
3	Escrivaninha: Formato em L, tampo de 36mm de espessura; dimensões de 1.900mm x 1.300mm x 550mm x 750mm x 1.350mm, altura de 800mm espessura de 15 mm; cor Legno Canela – LEO103; 3 gavetas na cor Marula – LEO212, de 470mm x 350mm; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés (imagem 3 - Memorial Descritivo); puxador de cava; corrediças telescópicas e rodapé no gaveteiro.	Und	1	R\$ 3.671,15	R\$ 3.671,15
4	Escrivaninha: 1.500mm comprimento x 600mm largura x 750mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés, tampo de 36mm de espessura.	Und	4	R\$ 2.209,96	R\$ 8.839,84
5	Escrivaninha: 1.450mm comprimento x 600mm largura x 750mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés, tampo de 36mm de espessura.	Und	4	R\$ 2.209,96	R\$ 8.839,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

6	Escrivaninha: 1.500mm comprimento x 700mm largura x 800mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés, tampo de 36mm de espessura.	Und	13	R\$ 2.209,96	R\$ 28.729,48
7	Escrivaninha: Formato em L, tampo de 36mm de espessura; dimensões de 1.500mm x 1.450mm x 450mm x 1.000mm x 1.000mm x 450mm, altura de 800mm espessura de 15 mm; cor Legno Canela – LEO103; 3 gavetas na cor Marula – LEO212; 1 porta de giro, corrediças telescópicas; 2 nichos; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés (imagem 3 - Memorial Descritivo); puxador de cava; corrediças telescópicas e rodapé no gaveteiro. Conforme Móvel 3 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	2	R\$ 4.361,77	R\$ 8.723,54
8	Escrivaninha: 1.200mm comprimento x 500mm largura x 800mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés, tampo de 36mm de espessura.	Und	5	R\$ 1.760,36	R\$ 8.801,80
9	Escrivaninha: Formato em L, tampo de 36mm de espessura; dimensões de 1.450mm x 1.450mm x 550mm x 1.000mm x 1.000mm x 450mm, altura de 800mm espessura de 15 mm; cor Legno Canela – LEO103; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés (imagem 3 - Memorial Descritivo). Conforme Móvel 1 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	2	R\$ 3.200,00	R\$ 6.400,00
10	Escrivaninha: 1.850mm comprimento x 900mm largura x 800mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés, tampo de 36mm de espessura.	Und	3	R\$ 2.299,02	R\$ 6.897,06
11	Escrivaninha: 1.800mm comprimento x 700mm largura x 800mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés, tampo de 36mm de espessura.	Und	1	R\$ 2.299,02	R\$ 2.299,02
Gaveteiro Móvel					
12	Gaveteiro Móvel: 450mm comprimento, 350mm largura, 670mm altura; cor Legno Canela - LEO103; 3 gavetas, todas na cor Marula – LEO212, com espessura de 15mm, corrediças telescópicas e puxador cava; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés; rodapé.	Und	30	R\$ 920,80	R\$ 27.624,00
Painéis					

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ**

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13	Painel: Painel de 3.485mm x 2.550mm x 2.195mm x 2.100mm x 700mm x 2.100mm x 950mm x 2.550mm, na cor Legno Canela – LEO103. Conforme Móvel 4 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 3.220,00	R\$ 3.220,00
14	Painel: Painel de 7.670mm x 2.550mm com abertura de 1.470mm x 2.100mm; porta de correr de 1.470mm x 2.100mm, com puxador do mesmo material; cor Legno Canela – LEO103. Conforme Móvel 3 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 8.432,75	R\$ 8.432,75
15	Painel: Painel de 5.570mm x 2.300mm; cor Legno Canela – LEO103; espessura de 15mm.	Und	1	R\$ 2.681,35	R\$ 2.681,35
Mini Copa					
16	Mini Copa: Dimensões: 800mm comprimento, 500mm largura, e 800mm altura, na cor Legno Canela – LEO103; tampo de 36mm de espessura; 2 portas de giro com dobradiças slip on, na cor Marula – LEO212, com puxador de cava (imagem 2 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés (imagem 3 – Memorial Descritivo)	Und	1	R\$ 1.628,50	R\$ 1.628,50
17	Mini Copa: Dimensões: 1.550mm comprimento, 600mm largura, e 800mm altura, na cor Legno Canela – LEO103; tampo de 36mm de espessura; 2 portas de giro com dobradiças slip on, na cor Marula – LEO212, com puxador de cava (imagem 2 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés (imagem 3 – Memorial Descritivo).	Und	1	R\$ 3.087,06	R\$ 3.087,06
Copa					
18	Copa: 1.400mm x 600mm x 950mm, na cor Legno Canela – LEO103; tampo com espessura de 36mm; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés; 1 prateleira.	Und	1	R\$ 3.175,27	R\$ 3.175,27
Armários					
19	Armário: 1.500mm comprimento, 500mm, 2.500mm, 15mm de espessura, na cor Legno Canela – LEO103; 4 divisórias na cor Marula – LEO212, espessura de 36mm; 3 portas, com puxador metálico, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo), na cor Marula – LEO212; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés	Und	1	R\$ 6.337,08	R\$ 6.337,08
20	Armário: 1.000mm x 500mm x 1.500mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 4 prateleiras na cor Marula – LEO212, espessura de 36mm; 2 portas,	Und	1	R\$ 3.518,58	R\$ 3.518,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	com puxador metálico, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo), na cor Marula – LEO212; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés.				
21	Armário: 1.000mm x 500mm x 2.000mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 5 divisórias na cor Marula – LEO212, espessura de 36mm; 2 portas, com puxador metálico, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo), na cor Marula – LEO212; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	2	R\$ 4.250,00	R\$ 8.500,00
22	Armário: 2.900mm x 500mm x 2.500mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 5 divisórias na cor Marula – LEO212, espessura de 36mm; 6 portas, com puxador metálico, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo), na cor Marula – LEO212; 4 gavetas com corrediças telescópicas; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés. Conforme Móvel 1 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 11.547,82	R\$ 11.547,82
23	Armário: 2900mm X 500mm X 2500mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 4 divisórias na cor Marula – LEO212, espessura de 36mm; 3 portas, com puxador metálico, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo), na cor Marula – LEO212; Sapata Niveladora para Móveis 5/16, com Bucha Base 32mm Caad nos pés. Conforme Móvel 2 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 11.280,00	R\$ 11.280,00
24	Armário: 580mm x 500mm x 1.700mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 2 portas, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo), na cor Marula – LEO212; 1 divisória; sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	1	R\$ 2.150,00	R\$ 2.150,00
25	Armário: 2.850mm x 600mm x 1.750mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 2 prateleiras na cor Marula – LEO212, espessura de 36mm; 6 portas, com puxador metálico, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo), na cor Marula – LEO212; 6 gavetas de pasta suspensa, com corrediças telescópicas; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés. Conforme Móvel 4 (Sala Dpto. Pessoal) do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 8.119,27	R\$ 8.119,27
26	Armário: 1.400mm x 500mm x 2.000mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 3 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador metálico, do-	Und	1	R\$ 4.850,00	R\$ 4.850,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	bradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); 3 prateleiras; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés.				
27	Armário: 2.900mm comprimento, 500mm largura, 2.000mm de altura, na cor Legno Canela – LEO103; 10 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés; 6 nichos; 2 prateleiras.	Und	1	R\$ 9.420,00	R\$ 9.420,00
28	Armário: 1.700mm x 500mm x 2.750mm, na cor Legno Canela – LEO103; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador metálico, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés; 4 prateleiras.	Und	1	R\$ 7.179,58	R\$ 7.179,58
Armários Aéreos					
29	Armário Aéreo: 3.000mm x 400mm x 950mm; 2 divisórias internas (prateleiras); 6 portas, com puxador cava, na cor Marula – LEO212; dobradiças slip on.	Und	2	R\$ 6.117,77	R\$ 12.235,54
30	Armário Aéreo: 1.900mm comprimento, 400mm largura, 750mm altura, na cor Legno Canela – LEO103; 5 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo).	Und	1	R\$ 4.240,00	R\$ 4.240,00
31	Armário Aéreo: 5.050mm comprimento, 350mm largura, 850mm altura, na cor Legno Canela – LEO103; 10 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	1	R\$ 9.225,00	R\$ 9.225,00
Armário Sem Porta					
32	Armário sem Porta: 2.110mm x 500mm x 1.700mm; espessura de 36mm; 1 divisória de 36mm de espessura; cor Legno Canela – LEO103.	Und	1	R\$ 4.459,14	R\$ 4.459,14
Arquivo					
33	Arquivo: 2.070mm comprimento, 600mm largura, 1.280mm altura, na cor Legno Canela – LEO103; 16 gavetas pasta suspensa, cor Marula – LEO212, com puxador metálico, corrediças telescópicas; sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	1	R\$ 5.736,87	R\$ 5.736,87
Balcões					
34	Balcão: 2.000mm x 500mm x 950mm, na cor Legno Canela – LEO103; tampo com espessura de	Und	1	R\$ 3.914,77	R\$ 3.914,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	36mm; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés; 1 prateleira interna.				
35	Balcão: 1.700mm x 500mm x 900mm, na cor Legno Canela – LEO103; tampo com espessura de 36mm; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés; 1 prateleira.	Und	1	R\$ 3.766,08	R\$ 3.766,08
36	Balcão: Parte inferior nas dimensões de 2.100mm x 400mm x 1.000mm altura; parte superior com 2.900mm x 200mm x 150mm altura, totalizando 1.150mm de altura ao todo móvel; cor Legno Canela – LEO103; dobradiça vai e vem; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés; Conforme Móvel 3 (Sala do Dpto. Pessoal) do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 6.280,00	R\$ 6.280,00
37	Balcão: 2.650mm x 500mm x 900mm, na cor Legno Canela; tampo com espessura de 36mm; 3 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés; 3 gavetas, com corredeiras telescópicas e puxador cava na cor Marula – LEO212.	Und	1	R\$ 4.725,83	R\$ 4.725,83
38	Balcão: 2.650mm x 500mm x 900mm, na cor Legno Canela; tampo com espessura de 36mm; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés; 3 gavetas, com corredeiras telescópicas e puxador cava na cor Marula – LEO212.	Und	1	R\$ 4.725,83	R\$ 4.725,83
39	Balcão: Parte superior 200mm x 1.470mm x 770mm x 200mm x 930mm x 1.650mm x 250mm de altura, cor Legno Canela – LEO103; Parte inferior 600mm x 1.470mm x 770mm x 600mm x 1.330mm x 2.070mm x 600mm x 800mm de altura; 3 gavetas na cor Marula – LEO212, com puxador cava, corredeiras telescópicas; sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	1	R\$ 7.581,66	R\$ 7.581,66
40	Balcão: 2.650mm x 500mm x 900mm, cor Legno Canela – LEO103; tampo com espessura de 36mm; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com pu-	Und	1	R\$ 6.290,00	R\$ 6.290,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	xador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés, 2 gavetas, com corrediças telescópicas e puxador cava na cor Marula – LEO212.				
41	Balcão: 2.450mm x 500mm x 900mm, cor Legno Canela – LEO103; tampo com espessura de 36mm; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés, 2 gavetas, com corrediças telescópicas e puxador cava na cor Marula – LEO212.	Und	1	R\$ 6.290,00	R\$ 6.290,00
42	Balcão: 2.000mm x 1.880mm x 500mm x 1.250mm x 1.500mm x 600mm x 900mm de altura; 7 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	1	R\$ 7.871,11	R\$ 7.871,11
43	Balcão: 2.990m x 600mm x 1.000mm; com abertura para forno elétrico de 490mm x 585mm; abertura para cooktop de 565mm x 450mm; abertura para pia; 3 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); 4 gavetas, com corrediças telescópicas e puxador cava na cor Marula – LEO212; sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	1	R\$ 6.887,08	R\$ 6.887,08
44	Balcão: 5.000mm x 600mm x 900mm, na cor Legno Canela – LEO103; tampo com espessura de 36mm; 10 portas de giro de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés.	Und	1	R\$ 10.458,89	R\$ 10.458,89
45	Balcão: 2.850mm x 600mm x 900mm, na cor Legno Canela – LEO103; tampo com espessura de 36mm; 4 portas de giro na cor Marula – LEO212, com puxador cava, dobradiças slip on (imagem 1 – Memorial Descritivo); sapata niveladora para móveis 5/16, com bucha base 32mm Caad nos pés; 3 gavetas, com corrediças telescópicas e puxador cava na cor Marula – LEO212.	Und	1	R\$ 6.220,00	R\$ 6.220,00
Balcão Recepção					
46	Balcão Recepção: 1.650mm x 1.040mm x 350mm x 540mm x 1.300 x 500mm x 1.100mm de altura, cor Legno Canela – LEO103; parte superior do bal-	Und	1	R\$ 6.585,52	R\$ 6.585,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	cão, chapa cor Athena; 3 gavetas na cor Marula – LEO212; 1 porta de giro, corrediças telescópicas; dobradiça vai e vem; sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés. Conforme Móvel 1 do Memorial Descritivo em anexo.				
Mesa					
47	Mesa: 950mm comprimento x 700mm largura x 800mm altura; cor Legno Canela – LEO103; com sapata niveladora para móveis 5/16 com bucha base 32mm Caad nos pés; tampo de 36mm de espessura.	Und	1	R\$ 1.331,58	R\$ 1.331,58
48	Mesa: 2.500mm x 1.000mm x 800mm; tampo com 36mm de espessura.	Und	1	R\$ 4.105,07	R\$ 4.105,07
Mesa Lateral Redonda					
49	Mesa Lateral Redonda: 800mm x 650mm, com pé palito. Conforme Móvel 4 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	1	R\$ 371,21	R\$ 371,21
Nichos					
50	Nicho: 2.690mm x 400mm x 450mm, na cor Legno Canela – LEO103.	Und	1	R\$ 1.352,14	R\$ 1.352,14
51	Nicho: 2.500mm x 400mm x 450mm, na cor Legno Canela – LEO103.	Und	1	R\$ 1.352,14	R\$ 1.352,14
Prateleiras					
52	Prateleira: 500mm x 1.900mm x 510mm x 2.010mm. Conforme Parede 01 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	4	R\$ 1.435,47	R\$ 5.741,88
53	Prateleira: 510mm x 1.420mm x 570mm x 1.810mm x 50mm. Conforme Parede 02 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	4	R\$ 1.435,47	R\$ 5.741,88
54	Prateleira: 570mm x 530mm x 700mm x 500mm x 1.200mm x 1.310mm x 20mm. Conforme Parede 03 do Memorial Descritivo em anexo.	Und	4	R\$ 1.435,47	R\$ 5.741,88

LOTE 2:

Valor Máximo do Lote: **R\$ 1.518,41 (Um Mil Quinhentos e Dezoito Reais e Quarenta e Um Centavos).**

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira tipo poltrona presidencial - Poltrona giratória do tipo presidente, com encosto alto e curvatura ergonômica, estrutura interna em compensado multilaminado, espuma injetada de alta densidade no assento e encosto, apoio para braços estofado, base giratória com rodízios em nylon, regulagem de altura por pistão a gás, revestimento em couro sintético de alta qualidade ou tecido similar, cor preta ou grafite, capacidade mínima de 110 kg.	Und	1	R\$ 1.518,41	R\$ 1.518,41



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

LOTE 3:

Valor Máximo do Lote: **R\$ 4.751,46 (Quatro Mil Setecentos e Cinquenta e Um Reais e Quarenta e Seis Centavos).**

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira fixa sem rodízios - Cadeira fixa com quatro pés, estrutura tubular de aço com pintura epóxi, assento e encosto estofados em espuma de média densidade, revestimento em tecido resistente, sem braços, com sapatas emborrachadas antiderrapantes. Modelo empilhável (preferencial), cor neutra (preta, grafite ou cinza). Indicada para áreas de espera, reuniões ou atendimentos rápidos.	Und	18	R\$ 263,97	R\$ 4.751,46

LOTE 4:

Valor Máximo do Lote: **R\$ 15.643,25 (Quinze Mil Seiscentos e Quarenta e Três Reais e Vinte e Cinco Centavos).**

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira Fixa com Braços, Tipo Diretor - Cadeira fixa com estrutura em aço tubular, com acabamento em pintura epóxi na cor preta ou grafite. Assento e encosto estofados em espuma de densidade média (mínimo D28), revestidos em tecido ou material sintético resistente e de fácil higienização. Possui braços em polipropileno ou aço revestido, integrados à estrutura. Base fixa com quatro pés, dotados de sapatas emborrachadas ou plásticas antiderrapantes, garantindo estabilidade e proteção ao piso. Design ergonômico, com encosto levemente curvado para suporte lombar, indicada para uso em atendimentos prolongados. Cores preferenciais: neutras (preto, cinza ou grafite). Modelo não empilhável.	Und	25	R\$ 625,73	R\$ 15.643,25

LOTE 5:

Valor Máximo do Lote: **R\$ 23.415,82 (Vinte e Três Mil Quatrocentos e Quinze Reais e Oitenta e Dois Centavos).**

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira giratória com rodízios, tipo diretor - Cadeira giratória ergonômica com rodízios, encosto em tela do tipo mesh com apoio lombar ajustável, assento estofado em espuma de média densidade, revestido com tecido respirável, regulagem de altura por pistão a gás, apoio para braços regulável, base em nylon ou aço pintado com cinco rodízios	Und	37	R\$ 632,86	R\$ 23.415,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

	duplos, estrutura resistente, cor preta. Deve atender integralmente à NR 17.				
--	--	--	--	--	--

LOTE 6:

Valor Máximo do Lote: **R\$ 4.698,00 (Quatro Mil Seiscentos e Noventa e Oito Reais).**

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira Escritório Interlocutor Dakar Preta Base Fixa Cromada Assento: Estrutura em Madeira Revestida em PU Base: Aço Cromado	Und	10	R\$ 469,80	R\$ 4.698,00

Valor Máximo TOTAL dos Lotes: R\$ 407.423,25 (Quatrocentos e Sete Mil Quatrocentos e Vinte e Três Reais e Vinte e Cinco Centavos).

1.2 Os itens descritos acima são caracterizados como comuns, havendo empresas aptas a estarem participando do certame, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 76/2023.

1.4 O prazo de vigência do Contrato é de 150 (cento e cinquenta) dias, contados após assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período na forma da lei aplicável nº14.133/21.

1.5 Os preços contratados compreendem todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo despesas com transporte, tributos, taxas, emolumentos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à sua execução, não sendo devida à CONTRATADA qualquer remuneração adicional além do valor ora estipulado.

1.6 Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual, exceto nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, devidamente motivada e comprovada pela parte interessada.

1.7 Os móveis planejados e as cadeiras serão distribuídos entre os setores componentes do Paço Municipal conforme Memorial Descritivo e Memorial Técnico de Estimativa de Quantidade, ambos em anexo, respectivamente.

1.8 O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A criação de um ambiente de trabalho saudável e motivador é essencial para o bom desempenho das equipes e para a construção de um clima organizacional positivo. O conceito de clima organizacional envolve a percepção dos colaboradores sobre o ambiente de trabalho, considerando desde os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

relacionamentos interpessoais até o espaço físico onde as atividades são desenvolvidas.

2.2 Garantir condições adequadas de conforto e ergonomia é, portanto, uma medida fundamental para assegurar a produtividade e o bem-estar dos servidores municipais, que são a base para o funcionamento eficaz da administração pública.

2.3 No caso do Município de Planaltina do Paraná, a demanda pela aquisição de mobiliário surge da necessidade de equipar o novo Paço Municipal, o qual estava em processo de reforma. A obra, contratada por meio do Processo Licitatório nº 02/2024, cuja reforma já foi concluída, tem como objetivo reestruturar a sede administrativa da Prefeitura, oferecendo melhores condições de trabalho e atendimento à população.

2.4 A reconfiguração dos espaços envolve a redistribuição de setores, a criação de novas salas e a adequação de ambientes às normas técnicas de acessibilidade, segurança e funcionalidade. Essa transformação impõe a necessidade de mobiliário compatível com as novas dimensões e usos definidos no projeto arquitetônico.

2.5 O mobiliário atualmente em uso, com mais de uma década de existência, encontra-se em estado avançado de desgaste, sem padrão de cores ou materiais, e muitas vezes improvisado, o que compromete a estética, a funcionalidade e a organização dos setores. Em alguns casos, os móveis existentes sequer comportam o volume atual de documentos e materiais utilizados pelas equipes, resultando em espaços desorganizados e ineficientes.

2.6 Além disso, a estrutura administrativa da prefeitura abriga setores com características e finalidades muito distintas entre si, como áreas de atendimento ao público, departamentos técnicos, setores financeiros, jurídicos, licitatórios e de gestão de pessoal. Cada um desses ambientes requer soluções mobiliárias específicas, que viabilizem o armazenamento adequado de documentos, a disposição funcional de equipamentos de informática, a organização dos materiais de trabalho e o atendimento de forma eficiente e respeitosa à população.

2.7 Somado a isso, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado em 2024 por um profissional habilitado em segurança do trabalho, identificou que todos os cargos administrativos lotados no Paço Municipal estão expostos a riscos ergonômicos significativos. O documento apontou inadequações graves nas atuais estações de trabalho e recomendou a substituição de mesas e cadeiras por modelos ajustados às normas técnicas, bem como a aquisição de suportes para monitores e apoios para os pés, a fim de preservar a saúde dos servidores e prevenir lesões ocupacionais.

2.8 Além do mobiliário planejado, também se faz necessária a troca de cadeiras antigas por tipos ergonômicas, que não exigem fabricação sob medida, mas devem atender aos parâmetros estabelecidos pela NR 17. A substituição das cadeiras atualmente utilizadas é indispensável diante do desgaste dos itens existentes e da sua inadequação ergonômica, o que reforça a necessidade de estudo para regulamentação específica para este item.

2.9 A ausência de mobiliário adequado também compromete a segurança de documentos oficiais, que acabam sendo armazenados de forma improvisada ou em locais de fácil acesso, sem proteção física adequada, o que pode representar riscos operacionais, legais e de integridade patrimonial. Da mesma forma, ambientes mal equipados impactam diretamente na imagem institucional da Prefeitura junto aos cidadãos, sobretudo nos setores de atendimento direto ao público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

2.10 Portanto, a atualização do mobiliário para o Paço Municipal constitui uma necessidade objetiva e inadiável da administração pública, decorrente da modernização estrutural do prédio, da inadequação dos móveis existentes, das exigências de ergonomia e segurança ocupacional e da busca por maior eficiência na organização do espaço e na prestação dos serviços públicos.

2.11 A solução permitirá não apenas atender às exigências funcionais e técnicas dos ambientes reformados, mas também valorizar os servidores, a estrutura administrativa e a própria experiência do cidadão no acesso aos serviços municipais.

2.12 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois para o presente exercício financeiro o referido documento ainda não foi elaborado pela Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO PRETENDIDO

3.1 Após análise técnica das alternativas existentes no mercado, a solução que se mostrou mais adequada e vantajosa para atender à necessidade da Administração foi a adoção de um modelo híbrido de contratação, contemplando o fornecimento e instalação de móveis planejados sob medida, acompanhados da aquisição de cadeiras ergonômicas padronizadas, ambas destinadas à composição dos ambientes do novo Paço Municipal de Planaltina do Paraná.

3.2 Os móveis planejados foram definidos a partir de projeto técnico detalhado, elaborado com base no layout arquitetônico da nova sede, levando em conta a funcionalidade específica de cada ambiente, os fluxos de trabalho, a infraestrutura instalada (pontos de energia, lógica e ventilação), bem como os parâmetros de ergonomia, acessibilidade e organização institucional. Essa solução permite o aproveitamento eficiente dos espaços disponíveis, evita improvisações, assegura conforto e durabilidade, e contribui para a padronização visual e funcional do ambiente de trabalho.

3.3 Já as cadeiras serão adquiridas por meio de lote próprio, com especificações técnicas objetivas baseadas na Norma Regulamentadora nº 17, que trata da ergonomia nos postos de trabalho administrativos.

3.4 Serão contemplados três tipos distintos de cadeira: poltronas presidenciais para gabinetes de chefia, cadeiras giratórias com rodízios para os postos de trabalho fixos e cadeiras fixas para áreas de atendimento e salas de reunião. A ampla oferta desses produtos no mercado, associada à padronização de modelos, permite a adoção de critérios de julgamento objetivos e assegura competitividade na fase licitatória.

3.5 A contratação deverá prever, no mínimo, a garantia de 12 (doze) meses para todos os itens fornecidos, incluindo assistência técnica local, nos casos aplicáveis, para atendimento a vícios de fabricação ou problemas estruturais decorrentes do uso regular.

3.6 Para os móveis planejados, deverá ser exigida a montagem no local pela própria fornecedora, com responsabilidade pela perfeita instalação e nivelamento dos itens, conforme projeto aprovado. As cadeiras, por sua vez, devem ser entregues montadas ou acompanhadas de manual de instrução para montagem simples, com assistência técnica disponível em território nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3.7 A solução adotada combina funcionalidade, ergonomia, durabilidade e padronização, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e valorização do serviço público, promovendo um ambiente institucional adequado às atividades administrativas e ao atendimento à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os móveis a serem adquiridos devem ser confeccionados com materiais de alta durabilidade e resistência, preferencialmente em MDF de qualidade superior, com acabamentos que permitam fácil higienização e baixa necessidade de manutenção. Considerando o caráter definitivo da implantação dos ambientes administrativos após a reforma, é essencial que todos os itens tenham garantia mínima de 12 meses e que o fornecedor seja responsável por sua entrega, montagem e instalação no local.

4.2 As estações de trabalho deverão ter dimensões adequadas para comportar equipamentos como computadores, monitores, impressoras, materiais de uso contínuo e documentos. As mesas devem ser dimensionadas conforme a ocupação específica de cada sala, conforme projeto de layout, priorizando a organização e o aproveitamento racional dos espaços.

4.3 Cadeiras utilizadas em postos fixos de trabalho deverão ser reguláveis em altura, possuir apoio lombar e braços ajustáveis, em total conformidade com os parâmetros definidos pela Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), de forma a minimizar os riscos ergonômicos e garantir o conforto dos servidores, e mesmo que não façam parte do mobiliário planejado, deverão ser adquiridas simultaneamente, compondo os postos de trabalho com ergonomia adequada.

4.4 Adicionalmente, será estudado o fornecimento de suportes para monitores e apoios para os pés nas estações que demandarem esse tipo de acessório, especialmente nos setores com recomendação específica apontada no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Armários, gaveteiros e arquivos deverão assegurar o armazenamento seguro e organizado de documentos, contribuindo para a eficiência administrativa e a preservação do patrimônio documental do município.

4.5 No aspecto estético, o mobiliário deverá seguir design moderno e padronizado, em conformidade com o projeto de interiores do novo Paço Municipal. As cores devem ser neutras e harmoniosas, favorecendo um ambiente institucional coeso, acolhedor e visualmente agradável. A padronização entre os setores, além de fortalecer a identidade institucional, facilita a manutenção futura dos espaços.

4.6 A contratação também deve considerar critérios de sustentabilidade. Sempre que possível, será dada preferência a fornecedores que utilizem matérias-primas certificadas, como madeira de reflorestamento ou produtos com selo FSC (Forest Stewardship Council), e que possuam práticas de produção ambientalmente responsáveis.

4.7 Por fim, todos os móveis fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras vigentes, especialmente a ABNT NBR 13962 (móveis para escritório) e a ABNT NBR 14006 (segurança e desempenho), além de outras que se apliquem ao mobiliário corporativo. O fornecedor deverá apresentar laudos técnicos, certificações de qualidade e declarações de conformidade que atestem a segurança, a ergonomia e a durabilidade dos produtos ofertados.

4.8 A CONTRATADA será responsável pela integridade estrutural, qualidade dos materiais, resistência das ferragens, estabilidade dos elementos fixos e funcionais ao longo de todo o período de ga-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

rantia, sem prejuízo das responsabilidades civis posteriores.

5. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

5.1 A contratação referente ao fornecimento e instalação de móveis planejados e cadeiras ergonômicas para o novo Paço Municipal de Planaltina do Paraná não apresenta, a princípio, impactos ambientais significativos, considerando tratar-se de aquisição de bens duráveis, destinados a ambientes administrativos internos.

5.2 Entretanto, é importante destacar que, mesmo em contratações dessa natureza, é possível adotar medidas que contribuam para a sustentabilidade ambiental. Entre os aspectos considerados pela Administração estão a escolha de fornecedores que utilizem matérias-primas de origem sustentável, como MDF com certificação de manejo florestal responsável (ex.: selo FSC), a utilização de ferragens e acessórios com alta durabilidade, e a especificação de materiais de fácil limpeza, que não exijam uso constante de produtos químicos agressivos ao meio ambiente.

5.3 Além disso, será recomendada a adoção de boas práticas quanto ao descarte dos móveis antigos eventualmente substituídos, com encaminhamento para reutilização interna, doação institucional (quando em condições de uso) ou descarte ambientalmente adequado, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.4 A contratação também poderá prever, no edital, a valorização de propostas que apresentem práticas ambientalmente responsáveis, como logística reversa de embalagens, uso de tintas e acabamentos atóxicos e processos produtivos com baixo impacto ambiental. Tais medidas reforçam o compromisso da Administração com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei 14.133/2021.

5.5. SUSTENTABILIDADE

5.5.1 A contratação decorrente desta licitação observará os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), bem como no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

5.5.2 A empresa contratada deverá, nos termos do art. 6º da mencionada Instrução Normativa, adotar práticas sustentáveis durante toda a execução do objeto, observando os princípios da eficiência energética, do uso racional de recursos naturais e da redução de impactos ambientais.

5.5.3 A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade nas atividades operacionais relacionadas à execução do objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a:

I. Utilização racional dos insumos, materiais e componentes empregados na fabricação, transporte e instalação dos mobiliários e cadeiras, evitando desperdícios e promovendo o uso consciente dos recursos;

II. Adoção de procedimentos de trabalho que minimizem o consumo de energia elétrica e de água durante os processos logísticos, de entrega e montagem nas dependências do Paço Municipal;

III. Realização da separação adequada dos resíduos gerados durante o transporte, desembalagem e montagem, conforme as diretrizes da CONTRATANTE e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

IV. Preservação e cuidado com as instalações físicas do Paço Municipal utilizadas durante a execu-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ção dos serviços, assegurando o uso responsável e sustentável dos espaços;

V. Cumprimento das orientações e diretrizes da CONTRATANTE relativas à sustentabilidade e à gestão ambiental, priorizando, sempre que possível, o uso de materiais de origem sustentável (como MDF com certificação FSC), tintas e acabamentos atóxicos, e a adoção de práticas de logística reversa para as embalagens e resíduos gerados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1 A entrega dos móveis planejados, os quais deverão ser entregues em módulos para instalação em cada setor, e das cadeiras ergonômicas e padronizadas, deverá ocorrer em parcela única, respeitando o prazo estabelecido no contrato e em conformidade com a ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal Solicitante.

6.1.2 Todos os itens deverão ser entregues novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, em perfeitas condições de instalação e funcionamento, acompanhados dos manuais do fabricante, certificados de garantia, catálogos técnicos, instruções de uso e demais documentos exigidos. A logística de entrega deverá garantir a integridade dos materiais durante o transporte, descarregamento e montagem.

6.1.3 A entrega dos materiais para a montagem dos móveis e das cadeiras ergonômicas deverá ser realizada exclusivamente nos dias e horários de expediente do Paço Municipal (segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00), bem como sua instalação, que também deverá ser realizada no Paço Municipal de Planaltina do Paraná, localizado na Praça Giacomino Madalozzo, número 234, Centro.

6.1.4 Caso necessário, a Administração poderá solicitar que a entrega e/ou instalação sejam realizadas em locais distintos dentro do Paço Municipal, conforme a destinação dos ambientes e a necessidade de adequação dos espaços.

6.1.5 Em atendimento ao art. 31 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), todos os produtos deverão ser entregues com informações claras e em língua portuguesa sobre suas características, marca, procedência, modelo, dimensões, materiais, capacidade, instruções de montagem, uso e conservação, bem como os respectivos termos de garantia e advertências de segurança, quando aplicável.

6.1.6 Os itens contratados deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como ao projeto de ambientação e layout fornecido pela Administração, observando-se a padronização visual e ergonômica estabelecida.

6.1.7 O fornecimento e a instalação deverão ser realizados integralmente pela(s) contratada(s), sendo vedada a terceirização ou subcontratação sem autorização expressa da Administração, abrangendo todas as despesas relacionadas à entrega, montagem, instalação, transporte, seguro, embalagem, limpeza final e demais encargos, sendo vedada a cobrança adicional por deslocamento.

6.1.8 A(s) contratada(s) será(ão) integralmente responsável(is) por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros durante o transporte, entrega, montagem e instalação dos móveis e cadeiras, sejam eles decorrentes de atos de seus prepostos ou de terceiros sob sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

6.1.9 A execução do objeto desta licitação NÃO gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública municipal, sendo vedada qualquer relação direta que caracterize subordinação ou pessoalidade.

6.2 MONTAGEM E INSTALAÇÃO DOS MÓVEIS PLANEJADOS

6.2.1 A montagem e a instalação dos móveis planejados deverão ser realizadas por equipe técnica própria da contratada, composta por profissionais qualificados, devidamente uniformizados e identificados, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, utilizando-se de ferramentas, acessórios e equipamentos adequados, sob supervisão de responsável técnico indicado no contrato.

6.2.2 A contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, antes do início das atividades e como condição para a expedição da ordem de início, documentos comprobatórios de que todos os trabalhadores designados para a execução dos serviços de montagem e instalação estão registrados em carteira e regularmente enquadrados nas legislações trabalhistas e previdenciárias, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas sociais e trabalhistas vigentes.

6.2.3 Compete à contratada fornecer por sua conta, além da(s) equipe(s) de montagem e das ferramentas necessárias à instalação dos móveis, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados à atividade, incluindo, mas não se limitando a: uniformes, luvas, calçados de segurança, máscaras, óculos de proteção e capacetes, conforme as normas regulamentadoras vigentes, responsabilizando-se integralmente pela segurança dos trabalhadores e pela integridade das áreas de trabalho.

6.2.4 A contratada deverá manter registro atualizado das atividades realizadas, especialmente quanto à entrega, à montagem e à instalação dos itens, documentando ocorrências relevantes, como incompatibilidades com o layout, necessidade de ajustes ou qualquer fator que impacte o cronograma estabelecido.

6.2.5 As atividades de montagem deverão ocorrer exclusivamente durante o horário de expediente do Paço Municipal (segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00), totalizando 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho à(s) equipe(s) de instalação dos móveis até a finalização da instalação, salvo autorização expressa da Administração para execução em horário diverso.

6.2.6 A contratada deverá adotar todos os cuidados necessários para evitar ruídos excessivos, sujeira, danos em pisos, paredes, portas, instalações elétricas e demais estruturas do prédio, mantendo o ambiente limpo e organizado durante e após a execução dos serviços.

6.2.7 A fixação de móveis planejados deverá observar rigorosamente as medidas, pontos elétricos e hidráulicos indicados no projeto e nas instruções da Administração, sendo vedada qualquer alteração de layout sem autorização prévia.

6.2.8 Durante a montagem, a contratada deverá manter no local, no mínimo, um responsável técnico habilitado, apto a prestar esclarecimentos e a intervir prontamente em caso de necessidade de ajustes ou solicitações da fiscalização.

6.2.9 Concluída a instalação, a contratada deverá realizar a limpeza final do ambiente e apresentar à fiscalização termo de conclusão de montagem, acompanhado do relatório de conferência e verifica-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ção dos itens instalados.

6.2.10 A instalação deverá seguir roteiro técnico fornecido pela CONTRATADA, contendo instruções detalhadas sobre montagem, fixação, nivelamento, ajustes, especificação de ferragens, ancoragens, cuidados preventivos e características de segurança.

6.2.11 A montagem deverá:

6.2.11.1 Ser realizada exclusivamente por equipe qualificada, uniformizada e identificada;

6.2.11.2 Observar fielmente o projeto de layout fornecido pela Administração;

6.2.11.3 Garantir o nivelamento completo dos móveis, com uso de sapatas ajustáveis, quando aplicável;

6.2.11.4 Assegurar o perfeito funcionamento de portas, gavetas, corrediças, dobradiças e rodízios;

6.2.11.5 Respeitar pontos elétricos, hidráulicos e de infraestrutura existentes, vedada qualquer alteração sem autorização prévia;

6.2.11.6 Ser acompanhada de Relatório de Instalação, registrando eventuais ajustes, adequações ou inconsistências encontradas.

6.2.11.7 Concluída a instalação, a CONTRATADA deverá realizar limpeza final do ambiente e apresentar termo de conclusão para fins de recebimento provisório.

6.3 DOS PRAZOS DE ENTREGA

6.3.1 Os itens desta licitação deverão ser entregues no Paço Municipal de Planaltina do Paraná, localizado na Praça Giacom Madalozzo, número 234, Centro.

6.3.2 As cadeiras deveram ser entregues no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada por meio de Nota de Empenho, correio eletrônico (e-mail), ou disponibilizada para retirada presencial pela contratada na Secretaria Municipal solicitante.

6.3.3 Os moveis planejados deveram ser fabricados, entregues e instalados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada por meio de Nota de Empenho, correio eletrônico (e-mail), ou disponibilizada para retirada presencial pela contratada na Secretaria Municipal solicitante.

6.3.4 Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa formal da contratada, apresentada durante o decurso do prazo original e aceita pela contratante.

6.3.5 O Município se reserva o direito de recusar quaisquer itens que não atendam às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e acabamento, ao projeto aprovado ou às normas de ergonomia aplicáveis. Em caso de não conformidade, a contratada deverá promover a substituição imediata, às suas expensas, sob pena de sanções legais.

6.3.6 Os itens poderão ser rejeitados antes do recebimento definitivo, caso apresentem defeitos, avarias, divergências de cor, dimensões, materiais ou acabamento. Nestes casos, a substituição deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, podendo ser reduzido para 03 (três) dias úteis em situações de urgência.

6.3.7 O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

6.4 GARANTIA E QUALIDADE DOS ITENS

6.4.1 Todos os materiais utilizados na fabricação dos móveis e cadeiras deverão atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentações aplicáveis ao mobiliário corporativo, especialmente no que se refere à segurança, ergonomia, durabilidade e desempenho.

6.4.2 Todos os móveis planejados e cadeiras ergonômicas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo cobertura total contra vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desgaste precoce, deformações, descolamentos, problemas de nivelamento ou qualquer anomalia não decorrente de mau uso, contados a partir do recebimento definitivo e da emissão da nota fiscal. Caso o fabricante ofereça prazo superior, prevalecerá o maior.

6.4.3 Durante o período de garantia, todas as manutenções, reparos, reposições ou substituições de peças, ferragens, revestimentos ou componentes defeituosos deverão ser prestados sem qualquer ônus à CONTRATANTE, incluindo deslocamento técnico, materiais e mão de obra.

6.4.4 A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade de peças de reposição, originais ou tecnicamente equivalentes, por mínimo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo, apresentando declaração formal nesse sentido.

6.4.5 Se, nos 90 (noventa) dias iniciais da garantia, houver reincidência de defeitos sistemáticos de fabricação comprovados, a contratada deverá substituir integralmente o item ou conjunto defeituoso no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da última manutenção realizada nesse período.

6.4.6 A contratada será responsável por todas as intervenções técnicas no período de garantia. Intervenções por terceiros não autorizados poderão acarretar a perda da garantia, salvo nos casos previamente autorizados pela contratante.

6.4.7 Será obrigatória, sem custos à Administração, a substituição de peças, ferragens, componentes ou revestimentos defeituosos, exceto em casos de mau uso ou força maior devidamente comprovados e aceitos pela contratante.

6.4.8 A contratada deverá solicitar autorização prévia da Administração para qualquer intervenção que implique desmontagem, alteração estrutural ou substituição de elementos fixos dos móveis planejados.

6.4.9 Caso necessário, a contratada deverá oferecer orientação técnica básica quanto ao uso, limpeza e conservação dos móveis e cadeiras aos servidores indicados pela contratante, garantindo o uso correto e a durabilidade dos itens.

6.4.10 Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar o fornecimento de peças de reposição e o deslocamento de técnicos, sem custos adicionais ao Município.

6.4.11 O transporte e a instalação deverão seguir condições adequadas para preservar a integridade estrutural e o acabamento dos produtos, devendo ser adotadas medidas de proteção contra riscos de danos durante o manuseio.

6.4.12 A eventual contratação de manutenção preventiva ou corretiva após o término da garantia poderá ser avaliada futuramente pela Administração, conforme necessidade e disponibilidade orçamen-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

tária.

6.4.13 A assistência técnica deverá ser prestada por equipe própria ou autorizada da CONTRATADA, vedada a terceirização informal ou o repasse a profissionais não credenciados.

7. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1 A Contratada deverá manter e implementar, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) e demais NRs aplicáveis à atividade, os programas de prevenção e gerenciamento de riscos, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

7.2 A Contratada deverá, após a celebração do contrato, promover a adaptação ou adequação desses programas aos riscos ambientais e operacionais específicos do local e do objeto contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

7.3 A não entrega dos programas ajustados ou a inobservância das diretrizes técnicas neles contidas ensejará a aplicação imediata das sanções previstas no contrato.

7.4 A Contratada deverá se responsabilizar exclusivamente pela garantia das condições de segurança, higiene e salubridade no ambiente de trabalho, incluindo o fornecimento e a fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, a realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais (ASO), bem como o provimento de todos os treinamentos de segurança legalmente exigidos, especialmente aqueles relacionados ao manejo de máquinas, equipamentos e atividades de risco.

7.5 A contratada deverá manter os comprovantes e registros de entrega e treinamento à disposição do fiscal do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 As obrigações deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos(as) Fiscais de Contrato, conforme Portaria nº 295/2025 (Adrielle Aparecida Schiavo, Bianca da Silva Sales Neris e Maria Aparecida Memedio Silva).

9.2 Os fiscais do Contrato estarão analisando a manutenção das condições de habilitação da contrata-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

da, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas a formalização dentre outros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.4. GESTÃO DO CONTRATO

9.4.1 A gestora do Contrato será a Secretária Geral, Taynara Erika de Oliveira Volpato.

9.4.2 O gestor é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar o Contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;
- III. Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do Contrato;
- IV. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- VII. Outras atividades compatíveis com a função.

9.4.3 Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

9.4.4 Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestores dos Contratos deverão preencher os seguintes requisitos:

- I. Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida pela escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- II. Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 DO RECEBIMENTO

10.1.1 DA MOBÍLIA PLANEJADA

10.1.1.1 O recebimento provisório será efetuado após entrega dos materiais e início da instalação no lugar designado, mediante registro formal pela equipe responsável.

10.1.2 DAS CADEIRAS ERGONÔMICAS

10.1.2.1 O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega, mediante conferência sumária e apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.

10.1.3 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

10.1.3.1 Dependerá de vistoria técnica detalhada;

10.1.3.2 Será condicionado à aprovação formal da área técnica responsável, especialmente quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

funcionalidade, estabilidade, ergonomia, acabamento, nivelamento e conformidade com o projeto;

10.1.3.3 Somente será efetuado após a correção de eventuais pendências identificadas no relatório de vistoria;

10.1.3.4 Deverá ocorrer no prazo previsto no edital, observados os mecanismos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.3.5 O recebimento definitivo não exige a CONTRATADA de reparar defeitos decorrentes de fabricação, instalação ou vícios ocultos.

10.1.4 GERAL

10.1.4.1 O(s) recebimento(s) será(ão) realizado(s) pela Secretaria Municipal solicitante do processo de contratação, por meio de servidor designado, o qual será responsável pela conferência do objeto.

10.1.4.2 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor responsável pelo(s) recebimento(s).

10.1.4.3 Constatadas irregularidades na entrega ou instalação, a Administração poderá:

- I. Rejeitar, total ou parcialmente, o(s) item(s) que não atenda(m) às especificações técnicas ou de qualidade, determinando sua substituição ou a rescisão contratual, conforme o caso;
- II. Exigir a complementação ou regularização do objeto, em caso de fornecimento parcial ou incorreto;
- III. Determinar a substituição ou correção do item e/ou de suas peças comprometidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, sem ônus para a Administração.

10.1.4.4 Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade ou conformidade técnica, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nesses casos, a Contratada poderá emitir Nota Fiscal apenas sobre a parcela incontroversa, para viabilizar a liquidação e pagamento proporcional.

10.1.4.5 O prazo necessário para que a Contratada corrija falhas ou saneie inconsistências na nota fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

10.1.4.6 O recebimento, ainda que definitivo, não exige a contratada das responsabilidades civis e técnicas pela segurança, durabilidade, funcionamento e integridade do equipamento, nos termos da legislação aplicável e das cláusulas contratuais.

10.2 LIQUIDAÇÃO

10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será liquidado a mesma pelo setor de compras após o recebimento definitivo dos itens e de sua instalação.

10.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. O prazo de validade;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do Contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

- IV. O período respectivo de execução do Contrato;
- V. O valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

10.2.9 A CONTRATADA deverá comprovar o adimplemento das obrigações sociais relativas ao mês de competência, mediante a entrega de cópia da folha de pagamento, dos respectivos recibos de pagamento de salário, dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP/SEFIP ou eSocial, conforme o caso), e das guias de recolhimento previdenciário, acompanhada da relação nominal dos trabalhadores alocados e cópia dos registros de ponto e manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

10.3 PRAZO DE PAGAMENTO

10.3.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.3.2 No ato da entrega da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade.

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

10.4 FORMA DE PAGAMENTO

10.4.1 O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho).

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

10.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, observando-se o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme previsto na legislação vigente.

11.2 FORMA DE FORNECIMENTO

11.2.1 O fornecimento do objeto será de forma única e integral, conforme a necessidade de compor os setores do novo Paço Municipal.

11.3 JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES

11.3.1 O objeto da presente contratação compreende dois conjuntos de itens com naturezas técnicas e características de comercialização distintas:

- I. o mobiliário planejado sob medida para os ambientes internos do novo Paço Municipal; e
- II. as cadeiras ergonômicas de uso administrativo.

11.3.2 A análise das especificidades desses itens permite concluir que o objeto é parcialmente divisível, sendo o parcelamento tecnicamente viável e juridicamente recomendável.

11.3.3 O mobiliário planejado, por ser desenvolvido sob medida a partir de projeto técnico personalizado, exige execução integrada e responsabilidade única pela fabricação, fornecimento e instalação. Isso inclui a compatibilidade de padrões de acabamento, dimensões, ferragens e cores entre os diversos itens destinados aos diferentes setores do prédio público.

11.3.4 A separação desse conjunto em diversos lotes comprometeria a padronização, a funcionalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

dos ambientes e a execução coordenada da instalação, além de dificultar a responsabilização por eventuais inconformidades. Dessa forma, justifica-se que o lote correspondente aos móveis planejados seja adjudicado de forma global, conforme previsto no projeto e detalhamento técnico.

11.3.5 Por outro lado, as cadeiras ergonômicas, embora componham a mesma finalidade de estruturar os ambientes administrativos, são itens padronizados e de ampla disponibilidade no mercado, o que viabiliza sua aquisição separada por lote próprio. Esses produtos podem ser encontrados em diferentes faixas de preço e características similares, permitindo a comparação objetiva entre propostas e incentivando a competitividade no processo licitatório.

11.3.6 Assim, recomenda-se que as cadeiras sejam licitadas em lote distinto, com critério de adjudicação por item ou grupo, conforme a divisão por tipologia, de cadeiras giratórias, fixas e presidenciais, garantindo a compatibilidade com os postos de trabalho previstos no projeto.

11.3.7 O parcelamento proposto está em consonância com os princípios da economicidade, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência da contratação, conforme dispõe o art. 23 da Lei 14.133/2021.

11.3.8 A adoção de lotes distintos garante melhor adequação técnica, facilita o controle e acompanhamento da execução contratual e permite a obtenção de melhores condições comerciais para cada tipo de produto.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

12.3 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

12.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

12.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

12.8 Declaração Unificada e de Compromisso e Cumprimento da Legislação Trabalhista e Ambiental, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

12.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital.

12.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.11 Termo de Ciência e Concordância.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

13.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pelo Agente de Contratação.

13.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

13.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

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

13.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

13.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

13.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

13.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

13.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

14.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

14.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

14.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

14.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

14.7 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

14.8 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

14.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.12 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

15.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento e montagem anteriores de mobiliário planejado e/ou cadeiras padronizadas e ergonômicas, de características e relevância compatíveis com o objeto desta licitação, contendo, sempre que possível, informações sobre quantidades, valores, local de execução, prazo de entrega, bem como o nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, confirmando que o serviço foi executado de forma satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos.

16.2 Atestado de visita (ANEXO VII) emitido pela contratante, assinado obrigatoriamente pelo Técnico Responsável da interessada ou Representante Legal e assinatura do Responsável Técnico do Município, ou Declaração formal de Dispensa de Visita Técnica (ANEXO VIII) assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante. **(OBRIGATÓRIO PARA A EMPRESA QUE FOR COTAR O LOTE DOS MOVEIS PLANEJADOS).**

16.3 Declaração de garantia, fornecimento e assistência técnica, emitida pela licitante, assegurando que os móveis planejados e/ou cadeiras fornecidas atenderão integralmente às especificações técnicas e de qualidade exigidas, e que será prestado o devido suporte técnico e manutenção corretiva durante o período de garantia. **(O TEXTO DA DECLARAÇÃO É LIVRE, DEVENDO CONSTAR NO MÍNIMO O DESCRITO NESTE ITEM).**

16.4 Quando houver dúvida quanto à veracidade dos documentos apresentados, a Administração poderá solicitar comprovantes adicionais, tais como notas fiscais, contratos, ordens de fornecimento ou termos de recebimento definitivo, os quais deverão ser apresentados no prazo de até 05 (cinco) horas úteis após a solicitação formal da Administração.

17. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 A exigência de qualificação técnica está prevista na Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a contratação de fornecedor com experiência prévia e capacidade técnica compatível com o objeto licitado, que envolve o fornecimento, instalação e montagem de mobília planejada, bem como a aquisição de cadeiras ergonômicas e padronizadas, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

17.2 A apresentação de atestado técnico busca garantir que a empresa licitante possua histórico de fornecimento e montagem de mobiliário corporativo ou institucional, de características semelhantes às exigidas, assegurando qualidade, padronização, ergonomia, cumprimento de prazos e aderência ao projeto arquitetônico e funcional do Paço Municipal.

17.3 Essa exigência visa minimizar riscos à Administração Pública, tais como atrasos na entrega, montagem inadequada, fornecimento de itens fora das especificações técnicas, ou mobiliário de qualidade inferior, o que poderia comprometer o padrão estético, a ergonomia e a funcionalidade dos ambientes administrativos.

17.4 A exigência é técnica, objetiva e proporcional ao objeto da contratação, não representando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para garantir a adequada execução contratual, em conformidade com o interesse público e com os princípios da eficiência e economicidade.

17.5 Essa exigência atende ao princípio da eficiência administrativa e visa garantir que os móveis planejados e as cadeiras ergonômicas adquiridos sejam adequados ao uso pretendido, duráveis, confortáveis e compatíveis com o padrão visual e funcional do Paço Municipal de Planaltina do Paraná, atendendo plenamente às finalidades institucionais da Administração.

18. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL

18.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

18.2 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

18.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

18.5 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 407.423,25 (Quatrocentos e Sete Mil Quatrocentos e Vinte e Três Reais e Vinte e Cinco Centavos), conforme Análise de Cotação de Preços em anexo.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme tabela a seguir:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	3.531-9 575243798-5	0978-4 0967	05.001.04.122.0005.1015	1000	4490520000	Do Exercício
2025			05.001.04.122.0005.1015	3000	4490520000	Do Exercício
2025			05.002.04.122.0002.2007	1000	4490520000	Do Exercício
2025			09.003.20.606.0004.1005	1000	4490520000	Do Exercício

21. OBRIGAÇÕES

21.1 DA CONTRATANTE

21.1.1 Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de servidor ou comissão designada;

21.1.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

21.1.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

21.1.4 Comunicar prontamente à Contratada, através do Gestor do Contrato, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato, podendo recusar o recebimento do mesmo, quando houver divergência entre o objeto solicitado e o entregue;

21.1.5 Comunicar e notificar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

21.1.6 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

21.1.7 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

21.1.8 Emitir, por meio do fiscal de contrato, relatório de fiscalização da execução/ cumprimento do Contrato, registrando a conformidade ou desconformidade da execução contratual;

21.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.2.1 A Contratada é a única responsável pelo rigoroso cumprimento das obrigações trabalhistas, incluindo, mas não se limitando ao registro formal dos funcionários alocados na execução do Contrato, o pagamento tempestivo da remuneração e demais verbas rescisórias, o recolhimento integral e dentro do prazo legal das obrigações previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e o estrito respeito à jornada de trabalho legal e contratualmente definida, devendo manter os registros de ponto devidamente autenticados, a fim de permitir a fiscalização irrestrita por parte do Município;

21.2.2 Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação exigidas na fase de licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica.

21.2.3 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato.

21.2.4 Providenciar a comprovação da entrega e da montagem mediante assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da Nota Fiscal ou documento equivalente, contendo data e identificação do servidor conferente.

21.2.5 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo órgão interessado;

21.2.6 Executar o objeto com pontualidade e qualidade, atendendo rigorosamente às condições estabelecidas no edital e neste contrato;

21.2.7 Comunicar, de imediato e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade constatada na execução, inclusive de ordem técnica, funcional ou de cronograma, a fim de permitir as providências administrativas cabíveis.

21.2.8 Em caso de inadimplência da Contratada com relação a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, a Contratada deverá assumir totalmente tais compromissos, não transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por seu pagamento ou onerando o Contrato;

21.2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar valores correspondentes de eventuais garantias contratuais ou de pagamentos devidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

21.2.10 Arcar com quaisquer taxas, emolumentos, tributos e demais custos inerentes à completa execução do objeto contratado, não cabendo qualquer despesa adicional à Administração.

21.2.11 Fornecer e entregar diretamente o objeto da contratação, incluindo transporte, descarga, montagem e instalação, sendo vedada a subcontratação ou transferência de responsabilidade, salvo em casos de assistência técnica autorizada pelo fabricante, previamente aceita pela Administração.

21.2.12 Realizar a entrega e montagem dos móveis planejados e das cadeiras nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estipulados no contrato e conforme cronograma aprovado, respeitando o horário de expediente do Paço Municipal de Planaltina do Paraná.

21.2.13 Substituir, sem ônus ao Contratante e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer itens que apresentem desconformidade com o edital, especificações técnicas ou vícios de fabricação e montagem, observadas as orientações da fiscalização.

21.2.14 Ofertar e cumprir integralmente com as obrigações de garantia mínima de 12 (doze) meses para móveis e cadeiras, contados a partir do recebimento definitivo. Caso o fabricante ofereça prazo superior, prevalecerá o maior.

21.2.15 Prestar assistência técnica durante o período de garantia, realizando, quando necessário, ajustes, reparos ou substituições sem custos adicionais à Administração.

21.2.16 Arcar integralmente com o transporte, a entrega, a montagem e a instalação dos móveis e cadeiras, garantindo sua integridade física e funcional até a conclusão dos serviços.

21.2.17 Garantir a qualidade e conformidade dos produtos entregues, obrigando-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ocultos ou não estejam de acordo com o Termo de Referência.

21.2.18 Realizar, sempre que solicitado pela Administração, demonstrações ou testes de estabilidade e funcionalidade dos móveis e cadeiras, a fim de comprovar o atendimento ao padrão de qualidade e ergonomia exigido.

21.2.19 Fornecer orientações técnicas básicas aos servidores indicados pela Administração, quando necessário, sobre o uso, conservação e limpeza adequada dos móveis e cadeiras fornecidos.

21.2.20 Entregar, juntamente com os produtos, todos os manuais, certificados de garantia, catálogos de acabamento e instruções de uso e conservação, conforme aplicável a cada item.

21.2.21 Todo dano ao prédio, pisos, paredes, portas, instalações elétricas ou hidráulicas ocasionado durante a montagem ou transporte será de responsabilidade integral da CONTRATADA, devendo ser reparado às suas expensas.

21.2.22 A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de uso, conservação e limpeza dos móveis, contendo recomendações de manutenção preventiva e cuidados necessários à longevidade do mobiliário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

21.2.23 Qualquer substituição que envolva desmontagem parcial ou total deverá ser previamente autorizada pela Administração.

22. DO FORO

22.1 Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí - PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

23. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018

23.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

23.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis-repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

23.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DO CONTRATO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

23.2.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DO CONTRATO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

23.3 A DETENTORA DO CONTRATO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

23.4 A DETENTORA DO CONTRATO fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

23.4.1 A comunicação não exime a DETENTORA DO CONTRATO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

23.5 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

24.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.

Planaltina do Paraná, 10 de dezembro de 2025.

Matheus José Paranhos dos Santos
Secretário Municipal de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2025

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____ Telefone: _____

(_____) _____

E-mail: _____

Conta Bancária: _____

Banco _____

Ag: _____

Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ responsável: _____

Cargo do _____

À Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 51/2025, cujo o objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBÍLIA PLANEJADA E AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PADRONIZADAS E ERGONÔMICAS, DESTINADAS À COMPOSIÇÃO DOS SETORES PERTENCENTES AO PAÇO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTES EDITAL, conforme planilha abaixo:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2025.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal na sessão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA E DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E AMBIENTAL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede

na., através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos e atestamos que cumprimos integralmente as normas relativas à segurança, saúde e condições de trabalho.

Declaramos as obrigações referentes ao registro formal, remuneração e duração do trabalho dos empregados.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº

....., cuja função/cargo é (sócio administrador), responsável pela assinatura do Contrato.

Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este proces-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

so licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:

Emails:.....

Telefones para contato: ().....

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

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob

n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Contrato.

Cidade, de de 2025

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

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

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade, de de 2025

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa....., CNPJ/MF sob o n°,
situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), porta-dor(a) da carteira de identidade n.º
..... e do CPF n.º, declara, sob as penalidades da lei, de
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta lici-
tação, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Assinatura do representante da Empresa: _____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,.....(Identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere este Pregão Eletrônico N° / , bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Cidade, de de 2025.

(nome e cargo do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(A ser emitido pelo Departamento de Engenharia)

Referente:

Edital de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 51/2025

ATESTO que o representante legal do licitante , interessado em participar do Pregão Eletrônico nº / , Processo nº / , realizou nesta data visita técnica nas instalações do objeto ora licitado, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta. O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data

Nome Completo, assinatura e qualificação do representante da licitante

Nome Completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Referente:

Edital de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 51/2025

Objeto:.....

Nome da Empresa:.....

CNPJ nº.....

Endereço nº.....

Fone:.....

E-mail:.....

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Planaltina do Paraná – Paraná

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante), devidamente habilitado junto ao CREA/CAU, DECLARA que renuncia à Visita Técnica aos locais e ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerente à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeira para com o Contratante.

.....,de..... de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° __/2025

CONTRATO PARA _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ E A _____, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ		
CNPJ/MF: 75.461.442/0001-34	Inscrição Estadual: ISENTO	SIGLA: PMPP
Endereço: Praça Giacom Madalozzo – N.º 234	CEP 87860-000	
Cidade: PLANALTINA DO PARANÁ	UF: PR	
Telefone: 44 3435 1221	FAX: 44 3435 1222	
Endereço Eletrônico: <i>publicacoespref.planaltina@gmail.com</i>		
Nome do Responsável: Celso Maggioni		
Cargo: Prefeito	RG: 3.445.424-8 SSP/PR	CPF: 517.803.569-00

CONTRATADA

«Nome Fornecedor»		
CNPJ/MF: «CNPJ CPF Fornecedor»	Inscrição Estadual	
Endereço:	N.º ,«Bairro Fornecedor»	
Cidade: «Cidade Fornecedor»	UF: «Estado Sigla Fornecedor»	CEP: «CEP Fornecedor»
Representante: «Nome Representante»		
RG: «RG Representante»	«Órgão Emissor Representante»	CPF: «CPF Representante»

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. O objeto do presente termo é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBÍLIA PLANEJADA E AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PADRONIZADAS E ERGONÔMICAS, DESTINADAS À COMPOSIÇÃO DOS SETORES PERTENCENTES AO PAÇO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

Parágrafo único. A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital n°: 51/2025 – pregão eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO.

O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou o presente contrato, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na **Lei Federal n°: 14.133/2021**, Lei Federal n°: 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, Regula-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

mentações municipais, Decretos Municipais N°70 a 83/2023 e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida legislação citada acima, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

A montagem e a instalação dos móveis planejados deverão ser realizadas por equipe técnica própria da contratada, composta por profissionais qualificados, devidamente uniformizados e identificados, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, utilizando-se de ferramentas, acessórios e equipamentos adequados, sob supervisão de responsável técnico indicado no contrato.

A contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, antes do início das atividades e como condição para a expedição da ordem de início, documentos comprobatórios de que todos os trabalhadores designados para a execução dos serviços de montagem e instalação estão registrados em carteira e regularmente enquadrados nas legislações trabalhistas e previdenciárias, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas sociais e trabalhistas vigentes.

Compete à contratada fornecer por sua conta, além da(s) equipe(s) de montagem e das ferramentas necessárias à instalação dos móveis, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados à atividade, incluindo, mas não se limitando a: uniformes, luvas, calçados de segurança, máscaras, óculos de proteção e capacetes, conforme as normas regulamentadoras vigentes, responsabilizando-se integralmente pela segurança dos trabalhadores e pela integridade das áreas de trabalho.

A contratada deverá manter registro atualizado das atividades realizadas, especialmente quanto à entrega, à montagem e à instalação dos itens, documentando ocorrências relevantes, como incompatibilidades com o layout, necessidade de ajustes ou qualquer fator que impacte o cronograma estabelecido.

As atividades de montagem deverão ocorrer exclusivamente durante o horário de expediente do Paço Municipal (segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00), totalizando 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho à(s) equipe(s) de instalação dos móveis até a finalização da instalação, salvo autorização expressa da Administração para execução em horário diverso.

A contratada deverá adotar todos os cuidados necessários para evitar ruídos excessivos, sujeira, danos em pisos, paredes, portas, instalações elétricas e demais estruturas do prédio, mantendo o ambiente limpo e organizado durante e após a execução dos serviços.

A fixação de móveis planejados deverá observar rigorosamente as medidas, pontos elétricos e hidráulicos indicados no projeto e nas instruções da Administração, sendo vedada qualquer alteração de layout sem autorização prévia.

Durante a montagem, a contratada deverá manter no local, no mínimo, um responsável técnico habilitado, apto a prestar esclarecimentos e a intervir prontamente em caso de necessidade de ajustes ou solicitações da fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacom Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Concluída a instalação, a contratada deverá realizar a limpeza final do ambiente e apresentar à fiscalização termo de conclusão de montagem, acompanhado do relatório de conferência e verificação dos itens instalados.

A instalação deverá seguir roteiro técnico fornecido pela CONTRATADA, contendo instruções detalhadas sobre montagem, fixação, nivelamento, ajustes, especificação de ferragens, ancoragens, cuidados preventivos e características de segurança.

A montagem deverá:

Ser realizada exclusivamente por equipe qualificada, uniformizada e identificada;
Observar fielmente o projeto de layout fornecido pela Administração;
Garantir o nivelamento completo dos móveis, com uso de sapatas ajustáveis, quando aplicável;
Assegurar o perfeito funcionamento de portas, gavetas, corrediças, dobradiças e rodízios;

Respeitar pontos elétricos, hidráulicos e de infraestrutura existentes, vedada qualquer alteração sem autorização prévia;

Ser acompanhada de Relatório de Instalação, registrando eventuais ajustes, adequações ou inconsistências encontradas.

Concluída a instalação, a CONTRATADA deverá realizar limpeza final do ambiente e apresentar termo de conclusão para fins de recebimento provisório.

Os itens desta licitação deverão ser entregues no Paço Municipal de Planaltina do Paraná, localizado na Praça Giacom Madalozzo, número 234, Centro.

As cadeiras deveram ser entregues no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada por meio de Nota de Empenho, correio eletrônico (e-mail), ou disponibilizada para retirada presencial pela contratada na Secretaria Municipal solicitante.

Os moveis planejados deveram ser fabricados, entregues e instalados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada por meio de Nota de Empenho, correio eletrônico (e-mail), ou disponibilizada para retirada presencial pela contratada na Secretaria Municipal solicitante.

Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa formal da contratada, apresentada durante o decurso do prazo original e aceita pela contratante.

O Município se reserva o direito de recusar quaisquer itens que não atendam às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e acabamento, ao projeto aprovado ou às normas de ergonomia aplicáveis. Em caso de não conformidade, a contratada deverá promover a substituição imediata, às suas expensas, sob pena de sanções legais.

Os itens poderão ser rejeitados antes do recebimento definitivo, caso apresentem defeitos, avarias, divergências de cor, dimensões, materiais ou acabamento. Nestes casos, a substituição deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, podendo ser reduzido para 03 (três) dias úteis em situações de urgência.

O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

CLÁUSULA QUINTA - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A Contratada deverá manter e implementar, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) e demais NRs aplicáveis à atividade, os programas de prevenção e gerenciamento de riscos, notadamente o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

A Contratada deverá, após a celebração do contrato, promover a adaptação ou adequação desses programas aos riscos ambientais e operacionais específicos do local e do objeto contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

A não entrega dos programas ajustados ou a inobservância das diretrizes técnicas neles contidas ensejará a aplicação imediata das sanções previstas no contrato.

A Contratada deverá se responsabilizar exclusivamente pela garantia das condições de segurança, higiene e salubridade no ambiente de trabalho, incluindo o fornecimento e a fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, a realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais (ASO), bem como o provimento de todos os treinamentos de segurança legalmente exigidos, especialmente aqueles relacionados ao manejo de máquinas, equipamentos e atividades de risco.

A contratada deverá manter os comprovantes e registros de entrega e treinamento à disposição do fiscal do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir em favor do CONTRATADO é o valor total de R\$ 00000000000000000000 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta de preço vencedora durante a licitação pública.

Parágrafo primeiro. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

Parágrafo segundo. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº do Contrato e nº do processo licitatório, e número do empenho.

Parágrafo terceiro. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.

Parágrafo quarto. As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

Parágrafo sexto. Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

Parágrafo sétimo. As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

Parágrafo oitavo. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

Parágrafo nono. A Administração Municipal se obriga a contratar todo quantitativo constante neste contrato.

Parágrafo décimo. A CONTRATADA deverá comprovar o adimplemento das obrigações sociais relativas ao mês de competência, mediante a entrega de cópia da folha de pagamento, dos respectivos recibos de pagamento de salário, dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP/SEFIP ou eSocial, conforme o caso), e das guias de recolhimento previdenciário, acompanhada da relação nominal dos trabalhadores alocados e cópia dos registros de ponto, qualquer outro documento que o Município requeira, a qualquer tempo, para verificar o adimplemento das obrigações trabalhistas vigentes e manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

Parágrafo décimo primeiro. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Parágrafo décimo segundo. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

I - Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

- a) Do advento da data base referente ao reajuste subsequente.
- b) Da assinatura de aditivo de prorrogação contratual.
- c) Do encerramento do contrato.

II - O prazo previsto no parágrafo décimo segundo somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da CONTRATADA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

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

Parágrafo décimo quarto. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Parágrafo décimo quinto. 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.

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

Parágrafo décimo sétimo. O reajuste será realizado por meio de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE QUALIDADE

O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado, e deverá ser substituído/refeito pelo fornecedor, imediatamente, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação de acordo com a legislação vigente;

Responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade dos serviços prestados;

Garantia dos serviços prestados e dos equipamentos pelo período mínimo de 12 meses, contados da emissão da Nota Fiscal;

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – INDICAÇÃO DO CRÉDITO PARA PAGAMENTO

Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital N°51/2025 – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes das seguintes dotações:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	3.531-9 575243798-5	0978-4 0967	05.001.04.122.0005.1015	1000	4490520000	Do Exercício
2025			05.001.04.122.0005.1015	3000	4490520000	Do Exercício
2025			05.002.04.122.0002.2007	1000	4490520000	Do Exercício
2025			09.003.20.606.0004.1005	1000	4490520000	Do Exercício

Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

O disposto pelo Decreto Municipal nº 139/2023 e alterações posteriores;

CLÁUSULA DÉCIMA – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 139/2023 e Lei Federal 9430, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO PARA RESPOSTA A PEDIDO DE REPACTUAÇÃO OU A PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

Quando cabível, a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para responder a pedido de repactuação ou ao pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a depender da complexidade da análise das circunstâncias do pedido.

Parágrafo único. Durante o período de análise do pedido, a execução do objeto não pode ser interrompida pela parte CONTRATADA, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sujeito as penalidades previstas neste contrato e na legislação de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO

A Contratada é a única responsável pelo rigoroso cumprimento das obrigações trabalhistas, incluindo, mas não se limitando ao registro formal dos funcionários alocados na execução do Contrato, o pagamento tempestivo da remuneração e demais verbas rescisórias, o recolhimento integral e dentro do prazo legal das obrigações previdenciárias (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e o estrito respeito à jornada de trabalho legal e contratualmente definida, devendo manter os registros de ponto devidamente autenticados, a fim de permitir a fiscalização irrestrita por parte do Município;

Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação exigidas na fase de licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica.

Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato.

Providenciar a comprovação da entrega e da montagem mediante assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da Nota Fiscal ou documento equivalente, contendo data e identificação do servidor conferente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo órgão interessado;

Executar o objeto com pontualidade e qualidade, atendendo rigorosamente às condições estabelecidas no edital e neste contrato;

Comunicar, de imediato e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade constatada na execução, inclusive de ordem técnica, funcional ou de cronograma, a fim de permitir as providências administrativas cabíveis.

Em caso de inadimplência da Contratada com relação a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, a Contratada deverá assumir totalmente tais compromissos, não transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por seu pagamento ou onerando o Contrato;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar valores correspondentes de eventuais garantias contratuais ou de pagamentos devidos;

Arcar com quaisquer taxas, emolumentos, tributos e demais custos inerentes à completa execução do objeto contratado, não cabendo qualquer despesa adicional à Administração.

Fornecer e entregar diretamente o objeto da contratação, incluindo transporte, descarga, montagem e instalação, sendo vedada a subcontratação ou transferência de responsabilidade, salvo em casos de assistência técnica autorizada pelo fabricante, previamente aceita pela Administração.

Realizar a entrega e montagem dos móveis planejados e das cadeiras nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estipulados no contrato e conforme cronograma aprovado, respeitando o horário de expediente do Paço Municipal de Planaltina do Paraná.

Substituir, sem ônus ao Contratante e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer itens que apresentem desconformidade com o edital, especificações técnicas ou vícios de fabricação e montagem, observadas as orientações da fiscalização.

Ofertar e cumprir integralmente com as obrigações de garantia mínima de 12 (doze) meses para móveis e cadeiras, contados a partir do recebimento definitivo. Caso o fabricante ofereça prazo superior, prevalecerá o maior.

Prestar assistência técnica durante o período de garantia, realizando, quando necessário, ajustes, reparos ou substituições sem custos adicionais à Administração.

Arcar integralmente com o transporte, a entrega, a montagem e a instalação dos móveis e cadeiras, garantindo sua integridade física e funcional até a conclusão dos serviços.

Garantir a qualidade e conformidade dos produtos entregues, obrigando-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ocultos ou não estejam de acordo com o Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Realizar, sempre que solicitado pela Administração, demonstrações ou testes de estabilidade e funcionalidade dos móveis e cadeiras, a fim de comprovar o atendimento ao padrão de qualidade e ergonomia exigido.

Fornecer orientações técnicas básicas aos servidores indicados pela Administração, quando necessário, sobre o uso, conservação e limpeza adequada dos móveis e cadeiras fornecidos.

Entregar, juntamente com os produtos, todos os manuais, certificados de garantia, catálogos de acabamento e instruções de uso e conservação, conforme aplicável a cada item.

Todo dano ao prédio, pisos, paredes, portas, instalações elétricas ou hidráulicas ocasionado durante a montagem ou transporte será de responsabilidade integral da CONTRATADA, devendo ser reparado às suas expensas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar manual de uso, conservação e limpeza dos móveis, contendo recomendações de manutenção preventiva e cuidados necessários à longevidade do mobiliário.

Qualquer substituição que envolva desmontagem parcial ou total deverá ser previamente autorizada pela Administração.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de servidor ou comissão designada;

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

Comunicar prontamente à Contratada, através do Gestor do Contrato, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato, podendo recusar o recebimento do mesmo, quando houver divergência entre o objeto solicitado e o entregue;

Comunicar e notificar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Emitir, por meio do fiscal de contrato, relatório de fiscalização da execução/ cumprimento do Contrato, registrando a conformidade ou desconformidade da execução contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança deve ser trata-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

do como inexecução contratual, aplicando-se penalidades da Lei nº 14.133/2021. A hierarquia de sanções é: advertência formal para faltas leves, multa para reincidência ou gravidade, suspensão de atividades para risco iminente à saúde ou integridade dos trabalhadores e, em casos graves, declaração de inidoneidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

Advertência formal: comunicação formal por escrito ao fornecedor, de irregularidades de natureza leve ou constatadas pela primeira vez, que não gere prejuízos relevantes à Administração Pública;

Multa: Aplicada em casos de reincidência ou gravidade, com valor previamente estabelecido em edital, sem que a situação justifique uma rescisão imediata, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

Suspensão Imediata das Atividades: Exclusiva para situações de risco grave e iminente à saúde ou integridade física dos trabalhadores; gera o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: será aplicada em casos de descumprimento sistemático, fraudulento ou que importe em prejuízo concreto à imagem ou aos cofres públicos, conforme o devido processo legal administrativo sancionador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Rescisão contratual, nas hipóteses de descumprimento reiterado, sistemático ou total das obrigações, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

6 (seis) meses, nos casos de:

Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

12 (doze) meses, nos casos de:

Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor do Contrato.

A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

Número do processo; e

Data da publicação.

A falta de apresentação da documentação comprobatória mensal ou a constatação do descumprimento das obrigações trabalhistas/SST ensejará a retenção cautelar do pagamento do valor contratual, após notificação, até a efetiva correção das irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA

A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Quando possível aplicar o reajustamento, será aplicado o índice IPCA, ou o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas fiscais, conforme Portaria nº 295/2025 (Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva).

Os fiscais do contrato estarão analisando a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas a formalização dentre outros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Parágrafo primeiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o objeto contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Parágrafo segundo. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Parágrafo terceiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores.

Parágrafo quarto. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo quinto. A verificação da adequação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

Parágrafo sexto. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo sétimo. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomio Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

Parágrafo oitavo. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº: 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo primeiro. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
- VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto.
- VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.
- VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.
- IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo segundo. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Parágrafo terceiro. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo quarto. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo quinto. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

O envio e recebimento de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por e-mail, e excepcionalmente por protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no portal de transparência do Município, para fins de garantia a ampla publicidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

I - A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

II - O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a assinatura do mesmo num prazo de 03 (três) dias contados do seu recebimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº 51/2025 – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modifica-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ções que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DO CONTRATO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DO CONTRATO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

A DETENTORA DO CONTRATO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

A DETENTORA DO CONTRATO fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

A comunicação não exime a DETENTORA DO CONTRATO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DEFINIÇÃO DE RISCOS, RESPONSABILIDADES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Riscos e Responsabilidades:

As partes acordam que, durante a execução do presente contrato, a responsabilidade pela execução das obrigações aqui assumidas será distribuída conforme as condições acordadas entre as partes, sendo que cada parte assumirá os riscos diretamente atribuíveis às suas atividades, conforme descrito neste contrato.

Eventos Supervenientes:

Fica acordado entre as partes que, caso ocorram eventos supervenientes ou imprevisíveis após a celebração do presente contrato, que alterem substancialmente as condições econômicas inicialmente previstas e impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes se comprometem a negociar de boa-fé a revisão das condições contratuais, visando a preservação do equilíbrio inicialmente pactuado.

Definição de Eventos Supervenientes:

Serão considerados eventos supervenientes para os fins desta cláusula:

- Alterações significativas na legislação ou regulamentação vigente que impactem diretamente a execução do contrato;
- Situações de força maior ou caso fortuito, como desastres naturais, epidemias, pandemias, guerras, revoluções, etc.;
- Aumento substancial e inesperado de custos de insumos, materiais ou serviços necessários à execução do objeto do contrato, decorrente de fatores externos, como variações cambiais, aumento de tarifas ou outros fatores econômicos imprevisíveis;
- Qualquer outro evento imprevisível, fora do controle das partes, que tenha impacto significativo no custo ou prazo da execução do contrato.

Ajuste do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

Caso um evento superveniente sobrevenha, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser revisto pelas partes, com o objetivo de assegurar a justa remuneração pela execução das obrigações, respeitando a proporcionalidade entre as partes e as condições do mercado. As partes acordam que o ajuste será realizado da seguinte forma:

- Revisão do valor contratual, caso a ocorrência de evento superveniente resulte em aumento de custos ou prazos;
- Possibilidade de extensão dos prazos de execução do contrato, caso haja interferência nas condições originalmente previstas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomino Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

c) Qualquer outra medida necessária para restabelecer o equilíbrio das condições contratuais.

Notificação

A parte afetada por evento superveniente deverá notificar a outra parte de forma escrita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do evento, detalhando o impacto do evento nas condições contratuais e propondo as alterações necessárias.

Negociação de Ajustes:

Após a notificação mencionada no item anterior, as partes se comprometam a negociar de boa-fé os ajustes necessários, levando em consideração os princípios da equidade e do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente acordado, e buscando soluções que permitam a continuidade da execução do contrato sem comprometer a viabilidade econômica de ambas as partes.

Ausência de Acordo:

Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo sobre os ajustes necessários, poderá ser solicitado, por qualquer das partes, a revisão judicial das condições do contrato, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA RETENÇÃO DO ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS)

Nos termos da legislação tributária municipal aplicável, bem como do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS incidente sobre os serviços contratados, sempre que o serviço estiver sujeito à retenção na fonte, conforme a legislação do Município competente para cobrança do tributo.

A CONTRATADA declara ciência de que a retenção do ISS será realizada no momento do pagamento da nota fiscal/fatura, com base na alíquota definida pela legislação municipal vigente, respondendo pelo correto enquadramento do serviço prestado.

A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal de Serviços com indicação clara do serviço prestado, CNAE/atividade e alíquota, responsabilizando-se integralmente pelo conteúdo, cabendo à CONTRATANTE efetuar a verificação e a retenção devida.

Caso a legislação municipal vigente determine a não incidência, isenção ou outro tratamento tributário específico, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória atualizada. Enquanto não houver comprovação formal, a CONTRATANTE procederá à retenção normalmente.

A CONTRATADA reconhece que a retenção do ISS pela CONTRATANTE não caracteriza inadimplemento contratual, tampouco enseja qualquer compensação ou reembolso futuro, por tratar-se de obrigação tributária decorrente da lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Praça Giacomó Madalozzo 234 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000

Fone/Fax (44) 3435-1221 / 3435-1222

C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Parágrafo único. Para dirimir quaisquer dúvidas ou suprir eventuais questionamentos, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Planaltina do Paraná, _____ de ____ de 2025.

Celso Maggioni Prefeito	CONTRATADA
Diretora do Departamento/Secretario GESTOR	Servidor FISCAL
Testemunha	