



PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026

Processo Administrativo nº 43/2026

EDITAL

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (ME/EPP/MEI) SEDIADAS NO ÂMBITO DA REGIÃO A RGI-16 – UMUARAMA-PR, ASSIM DEFINIDA PELO IPARDES – INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL.

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TAPIRA/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 75.801.738/0001-57, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal **Sr Ronald Rogério Lopes Smarzaro**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a:

Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e equipamentos diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, com julgamento pelo menor preço por item

Conforme especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, parte integrante deste edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

23 de setembro de 2026 às 09h00min

Local da Sessão: Prefeitura Municipal de Tapira/PR

1.1 O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 2.476 de 02 de abril de 2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Atuará no presente certame como Pregoeiro Oficial, Sr. Edner João Peres da Silva e equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 5079 de 08 de janeiro de 2025.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão presencial será regido na forma da Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.476 de 02 de abril de 2024, que regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito de Tapira – PR, e também no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e consonante ao entendimento dado pelo Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2.2. A abertura da sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL** ocorrerá **23 de setembro de 2026 às 09h00min**, no Departamento de Licitações deste município, situado à Rua Paranaguá, 518, Centro em Tapira/PR.

2.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09h00min do dia 23/09/2026.

2.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir 09h00min do dia 23/09/2026.

2.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir 09h00min do dia 23/09/2026.

2.6. A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021¹ dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Tapira/PR, bem como pelas justificativas apresentadas no termo de referência.

2.7. A lei federal 14.133/2021, (art. 17), assim como o Decreto Municipal diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo.

2.8. O presente Edital concede tratamento diferenciado e favorecido aos microempreendedores individuais – MEI, microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

2.8.1. Somente poderão participar da presente licitação no momento da abertura da sessão, empresas enquadradas como MEI, ME ou EPP, sediadas na região a RGI-16 – Umuarama-PR, assim definida pelo IPARDES – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto deste Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e equipamentos diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, com julgamento pelo menor preço por item.

3.2. As empresas de pequeno porte e microempresas que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, **deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada, podendo estar acompanhada da certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**

3.3. O edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <http://www.tapira.pr.gov.br>, no Portal da Transparência do Município de Tapira/PR, pelo portal do PNCP e ainda diretamente neste setor de licitações.

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

3.5. Para fins de estabelecimento da EXCLUSIVIDADE de contratação, entende-se como região a RGI-16 – Umuarama-PR, assim definida pelo IPARDES – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, compreendendo os seguintes Municípios:

RGI 16 - Região Geográfica Imediata de Umuarama: Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Brasilândia do Sul, Cafezal do Sul, Cidade Gaúcha, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Esperança

¹ Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: 3- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei

Nova, Francisco Alves, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama e Xambrê

3.6. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações deste Município de Tapira/PR pelo telefone (44) 3679-1539 e através do e-mail licitacao@tapira.pr.gov.br.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 4.1.2** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.3** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 4.1.4** verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 4.1.5** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.6** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.7** coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 4.1.8** verificar e julgar as condições de habilitação;
- 4.1.9** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 4.1.10** indicar o vencedor do certame;
- 4.1.11** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.12** Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.13** encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica ou presencial, pelos seguintes meios: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Paranaguá, 518, Centro, Tapira-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através do e-mail licitacao@tapira.pr.gov.br.

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

7.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

7.3 Este procedimento é exclusivo para as empresas enquadradas como MEI, ME ou EPP, sediadas na região a RGI-16 – UMUARAMA-PR, assim definida pelo IPARDES – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social.

7.3.1. Para fins de estabelecimento da EXCLUSIVIDADE de contratação, entende-se como região a RGI-16 – UMUARAMA-PR, assim definida pelo IPARDES – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, compreendendo os seguintes Municípios:

7.3.1.1 RGI 16 - Região Geográfica Imediata de Umuarama: Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Brasilândia do Sul, Cafezal do Sul, Cidade Gaúcha, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama e Xambrê

7.4. NÃO poderão disputar esta licitação:

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

7.4.2 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;

7.4.3 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;

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

7.4.5 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;

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

7.4.7 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;

7.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

7.4.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

8.1 Os envelopes “01 - Proposta Comercial” e “02 - Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, estarem fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES –PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA/PR,
RUA PARANAGUÁ, 518, CENTRO EM TAPIRA/PR,
ATÉ A DATA E HORÁRIO AGENDADO PARA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO.

8.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA
AO MUNICÍPIO DE TAPIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2026

NOME DO LICITANTE: _____
CNPJ: _____

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2026

NOME DO LICITANTE: _____
CNPJ: _____

8.3. O interessado deverá entregar todos os envelopes antes do horário designado para a sessão. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “01 - Proposta Comercial” e “02 - Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

8.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

9. DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

9.2. Deverá apresentar ainda os seguintes documentos de constituição da pessoa jurídica, acompanhados de todas as alterações ou de consolidação, assim definidos:

- a) empresário individual: ato constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial.
- b) sociedade comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

- c) sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova de indicação de seus administradores;
- d) empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) cooperativa: estatuto social adequado à Lei nº 12.690/12 e devidamente registrado perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, acompanhado de prova de indicação de seus administradores.

9.3. A licitante, no momento do credenciamento deverá fornecer as seguintes certidões:

- a) Certificado de Apenado, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, obtido no endereço eletrônico: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>
- b) Certidão Negativa de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União, obtida no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

9.3.1. Caso a licitante não apresente as certidões acima listadas, o pregoeiro realizará a consulta dos licitantes junto aos sites e emitirá.

9.4. O credenciamento, quando a licitante encaminhar representante que não tenha poderes de administração no instrumento de constituição da pessoa jurídica, far-se-á através de **instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.**

9.5. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, **com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

9.6. Em se tratando de microempresa –ME ou empresa de pequeno porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e/ou **declaração de enquadramento devidamente assinada pelo contador, devendo ainda ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. Tratando-se de MEI deverá ser apresentado o respectivo certificado CCMEI.**

9.7. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

9.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9.9. As propostas comerciais deverão ser apresentadas datilografadas e impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

9.9.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

9.9.2. Termo de compromisso do licitante, declarando que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital e que se responsabiliza pela autenticidade da tabela por ele apresentada, conforme Anexo I relativo às propostas;

9.9.3. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

9.9.4. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso;

9.9.5. A proposta deverá ainda ser apresentada em arquivo eletrônico, caso este tenha sido disponibilizado no Portal da Transparência na aba “Licitações” no rol de documentos do presente pregão, a qual deverá ser preenchida e salva em um pen-drive.

9.10. Deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

9.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.12. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

9.13. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT.

9.14. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá total da proposta.

9.15. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando as no sistema.

10.2. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.4. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO PRESENCIAL para os lances.

10.5. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.6. Todos os licitantes participantes, e sua ordem, poderão apresentar lances verbais, quaisquer que sejam os descontos oferecidos.

10.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios e procedimentos: a) Seleção da proposta através do menor preço unitário.

10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate ou mesmo superior ao melhor lance já ofertado.

10.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado da contratação.

10.11. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10.12. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

10.13. 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 até R\$ 0,01 (um centavo), podendo tal intervalo ser fixado em valor maior ou menor, a critério do pregoeiro, o qual comunicará as partes.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item correspondente aos impedimentos, previsto no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF;

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

11.1.4 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens supramencionados neste edital.

11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 contiver vícios insanáveis;

11.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

12.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação, apenas nos casos previstos no Art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e IN 73/2022, art. 39, §4º.

12.7. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

12.8. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

12.9. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.10 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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

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

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

12.11. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

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

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

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

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

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

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

12.12. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

12.12.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de equipamentos compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos

12.13 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

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

12.13.2 A empresa deverá apresentar a declaração unificada, disponível no “Anexo III”, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal.

13. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

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

14. DOS RECURSOS

14.1 Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do Pregão ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presentes a sessão, deverá(ao) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

14.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

14.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.1.3. As razões de recurso e as contrarrazões, deverão ser apresentadas no endereço desta Prefeitura Municipal de Tapira/PR e protocoladas no horário de expediente, podendo ainda ser encaminhado para o e-mail: licitacao@tapira.pr.gov.br devendo neste último caso solicitar uma confirmação de recebimento, que servirá como protocolo.

14.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes no portal da transparência, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

14.2.1 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Tapira/PR (<http://www.tapira.pr.gov.br/>), acessível no Portal da Transparência, aba "Licitações".

14.2.2 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

14.3 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do Art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

14.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 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.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

16.2.1 A convocação se dará por meio de e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria AUTORIDADE COMPETENTE.

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

17.2 A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

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

17.3 O resultado desta licitação será publicado no Portal da Transparência deste município na aba "Licitações", bastando digitar o número da licitação e sua respectiva modalidade.

17.4 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

18.4 O Município de Tapira/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

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

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

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

19.1.6 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de

fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

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

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

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

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 8.482,53 (oito mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos).**

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta das seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
09.003.08.122.0062.2153 IGD PBF - Bloco de Gestão do PBFE CADÚNICO			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
145	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31940
147	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31940
09.003.08.245.0062.2107 Manutenção do Serviço da Proteção Básica			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
153	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
09.003.08.245.0062.2160 Procad-SUAS			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
161	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1849
163	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1849

20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo IV deste Edital.

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

20.3 O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, para que seja assinado digitalmente e remetido a este setor de licitações, ou caso não possua assinatura digital, compete ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 03 (três) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

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

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

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

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é a Prefeita Municipal de Tapira/PR.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.tapira.pr.gov.br.

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

23.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

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

23.5 O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da

proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

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

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

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

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

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município de Tapira/PR, na aba “Licitações” e na Prefeitura Municipal de Tapira/PR, Departamento de Compras e Licitações, Rua Paranaguá, 518, centro na cidade de Tapira/PR, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

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

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

23.15 O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Tapira, quanto do emissor.

23.16 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO E DATA INFORMADOS PELO PREGOEIRO.

23.17 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.18 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 mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

23.25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e comissão de licitação.

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

ANEXO I - Termo De Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - Modelo Padrão De Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo De Declaração Unificada;



ANEXO IV - Termo De Minuta De Contrato.

Tapira, 10 de setembro de 2026.

Ronald Rogério Lopes Smarzaro
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, vimos por meio desta requerer a abertura de **LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos a seguir elencados:

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Pregão Presencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e equipamentos diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, com julgamento pelo menor preço por item.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Produto / Especificação completa	Qtde	Un.	Valor Unt.	Valor Total
01	MONITOR PARA COMPUTADOR – 27 POLEGADAS: Monitor LED/LCD com tela plana de, no mínimo, 27 polegadas.	2	UN	812,48	1.624,96
02	SUORTE PARA MONITOR DE 17 A 32 POLEGADAS: Suporte articulado para monitor de computador, compatível com telas de 17 a 32 polegadas, com capacidade de suporte de, no mínimo, 8 kg.	2	UN	206,68	413,36
03	CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR: Sistema de caixas de som multimídia para computador, composto por 2 caixas acústicas (sistema 2.0), potência total mínima de 10 W RMS, com alimentação elétrica bivolt automática ou via conexão USB.	20	UN	40,86	817,20
04	MOUSE PAD: Mouse pad para uso com mouse óptico ou laser, confeccionado em material resistente e de boa durabilidade, com superfície lisa e adequada para proporcionar movimentação precisa e uniforme do mouse, com base antiderrapante, proporcionando estabilidade durante o uso.	15	UN	14,07	211,05
05	MOUSE SEM FIO PARA COMPUTADOR: Mouse óptico sem fio, com conexão por receptor USB de 2,4 GHz ou tecnologia sem fio compatível, com resolução mínima de 1.000 DPI.	10	UN	27,20	272,
06	TECLADO SEM FIO PARA COMPUTADOR: Teclado multimídia sem fio, com conexão por receptor USB de 2,4 GHz ou tecnologia sem fio compatível, padrão de layout ABNT2, com teclas para caracteres da língua portuguesa.	10	UN	99,69	996,90
07	HEADSET PARA COMPUTADOR: Fone de ouvido tipo headset, com conexão por cabo USB e/ou plugue P2 de 3,5 mm, com microfone integrado, preferencialmente com sistema de redução de ruídos.	5	UN	103,36	516,80
08	SOPRADOR COSTAL A COMBUSTÃO: Soprador costal profissional, equipado com motor a combustão de 2 tempos, refrigerado a ar, com potência mínima de 2,5 kW (aproximadamente 3,4 cv), cilindrada aproximada de 55 cm³ ou superior.	1	UN	1.449,19	1.449,19
09	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO: Lavadora de alta pressão elétrica, indicada para limpeza de pisos, calçadas, paredes, veículos, equipamentos e áreas externas, com potência mínima de 2.000 W.	1	UN	1.556,86	1.556,86
10	SECADOR DE CABELO: Secador de cabelo elétrico, de uso profissional ou semiprofissional, com potência mínima de 1.800 W e motor de alto desempenho.	3	UN	208,07	624,21
VALOR TOTAL ESTIMADO					8.482,53

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando que os itens pretendidos possuem características usuais de mercado e especificações estritamente necessárias ao atendimento das necessidades da

Administração, sem atributos de ostentação, requinte ou qualidade superior à indispensável ao cumprimento de suas finalidades.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando sua aquisição mediante Pregão Presencial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de adequação, complementação e melhoria da estrutura material da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando assegurar condições adequadas para o funcionamento das unidades, o desempenho das atividades administrativas e operacionais e a execução dos serviços e ações socioassistenciais ofertados à população.

A demanda identificada envolve diferentes necessidades da Secretaria. No âmbito administrativo, verifica-se a necessidade de equipamentos e periféricos de informática que proporcionem melhores condições para utilização dos sistemas informatizados, elaboração e consulta de documentos, registros, comunicação e demais rotinas indispensáveis ao funcionamento dos serviços. No âmbito operacional, são necessários equipamentos que contribuam para a limpeza, conservação e manutenção dos ambientes, além de bens destinados a dar suporte às atividades e atendimentos desenvolvidos pelas unidades socioassistenciais.

A disponibilidade de equipamentos adequados, funcionais e em boas condições de uso é essencial para garantir eficiência, produtividade, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos. A insuficiência ou inadequação desses recursos pode ocasionar dificuldades na execução das atividades, comprometer as condições de trabalho dos servidores e prejudicar o atendimento das demandas das unidades e dos usuários da política municipal de assistência social.

Nesse contexto, a aquisição pretendida busca suprir as necessidades materiais efetivamente identificadas, mediante o fornecimento de bens novos, adequados às suas respectivas finalidades e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, proporcionando melhores condições de infraestrutura e funcionamento às unidades atendidas.

A solução encontra respaldo no planejamento realizado na fase preparatória, especialmente no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos quais foram identificadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis no mercado e a viabilidade da aquisição como solução mais adequada para atendimento da demanda.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e de interesse público, pois permitirá melhorar a estrutura disponível, otimizar as condições de trabalho, assegurar maior eficiência às atividades administrativas e operacionais e proporcionar suporte adequado à continuidade e ao aprimoramento dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução definida para atendimento da necessidade consiste na aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e equipamentos diversos, destinados à adequação, complementação e melhoria da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social e das unidades vinculadas.

A aquisição compreende monitores, suportes para monitor, caixas de som, mouse pads, mouses sem fio, teclados sem fio, headsets, soprador costal a combustão, lavadora de alta pressão e secadores de cabelo, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e adequados às finalidades a que se destinam, devendo atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas pela Administração. O fornecimento compreenderá, quando aplicável, todos os componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

A solução contempla ainda a responsabilidade do fornecedor pelo transporte, frete, carga, descarga e entrega dos produtos no local indicado pela Administração, bem como pela substituição, sem custos adicionais, dos bens que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas.

Considerando que os itens são independentes entre si e amplamente disponíveis no mercado, a contratação será parcelada por item, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item, possibilitando a participação de fornecedores de diferentes segmentos e favorecendo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

A solução proposta busca, portanto, assegurar a disponibilização dos recursos materiais necessários ao adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, proporcionando melhores condições de trabalho, maior eficiência das atividades administrativas e operacionais, adequada conservação dos ambientes e suporte às ações e serviços socioassistenciais prestados à população.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços, em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se como parâmetro contratações similares realizadas pela Administração Pública e constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Com base nos quantitativos e valores unitários apurados, estima-se para a presente contratação o valor global de **R\$ 8.482,53 oito mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos**.

Os valores unitários estimados, a metodologia adotada, as fontes consultadas e a memória de cálculo encontram-se detalhados no Relatório de Cotação/Pesquisa de Preços, documento integrante do processo administrativo.

Os valores estimados servirão como parâmetro para o julgamento da aceitabilidade das propostas, observando-se o critério de menor preço por item, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
09.003.08.122.0062.2153 IGD PBF - Bloco de Gestão do PBFE CADÚNICO			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
145	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31940
147	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31940
09.003.08.245.0062.2107 Manutenção do Serviço da Proteção Básica			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
153	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
09.003.08.245.0062.2160 Procad-SUAS			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
161	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1849
163	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1849

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

A contratação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de vigência contratual não se confunde com o **prazo de entrega dos bens**, que deverá observar o período estabelecido neste Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente pela contratada.

O encerramento da vigência não prejudicará as obrigações relacionadas à **garantia dos produtos, substituição de bens com defeitos ou demais responsabilidades que, por sua natureza, devam permanecer exigíveis após o término da contratação**.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Para fins de pagamento, será considerada a quantidade de bens efetivamente fornecida, recebida e aceita pela Administração, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento dos bens será realizado mediante conferência pelo servidor responsável, que verificará, entre outros aspectos, a quantidade entregue, integridade, características técnicas, qualidade, funcionamento e conformidade dos produtos com as especificações contratadas.

Os bens entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias ou em quantidade divergente serão recusados, total ou parcialmente, não sendo considerados para fins de pagamento até sua regularização ou substituição pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Após o recebimento e aceite dos bens, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo a identificação do processo, os itens fornecidos, as quantidades, os valores unitários e totais e demais informações necessárias à liquidação da despesa.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação e aceite da Nota Fiscal/Fatura, desde que constatado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre os produtos entregues e os faturados ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para regularização, ficando o prazo para pagamento suspenso até a correção da pendência.

O pagamento será realizado exclusivamente pelos bens efetivamente entregues e aceitos, observados os preços unitários adjudicados para cada item, não sendo devido qualquer pagamento adicional por frete, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, embalagens ou demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, que deverão estar incluídas nos preços ofertados.

A Administração poderá realizar as verificações necessárias quanto à manutenção das condições de regularidade exigidas para a contratação antes da efetivação do pagamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

há registro de licitações anteriores com o mesmo objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnica

12.2.10 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de equipamentos compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída a Servidora Secretária Municipal de Assistência Social, **Gislei Aparecida Alves Luizeto**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato será atribuída a **Vitor Lucas Fagundes Paisca**.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, necessários para assegurar a qualidade, funcionalidade e adequação dos bens às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados, remanufaturados ou reutilizados, devendo ser entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas, quantidades e características estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se diferentes marcas e fabricantes, desde que atendam às exigências definidas pela Administração.

Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os componentes, cabos, fontes, conectores, adaptadores e demais acessórios necessários ao seu adequado funcionamento, quando aplicável e inerente ao produto.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive quanto à certificação ou registro perante os órgãos competentes, quando houver exigência legal ou regulamentar para o respectivo produto.

Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observando-se a garantia legal e, quando houver, a garantia oferecida pelo fabricante, sem prejuízo das demais responsabilidades da contratada.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, frete, carga, descarga e entrega dos bens no local indicado pela Administração, estando todos os custos e encargos correspondentes incluídos nos preços ofertados.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, de forma a preservar sua integridade durante o transporte e até o efetivo recebimento pela Administração.

Os bens que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidades ou divergências em relação às especificações contratadas poderão ser recusados, cabendo à contratada providenciar sua substituição por produto adequado, sem qualquer custo adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido.

Quando solicitado para fins de verificação da conformidade do produto ofertado, o licitante deverá apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente, contendo informações suficientes para demonstrar o atendimento às especificações exigidas.

A contratada deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como observar as demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os requisitos estabelecidos possuem caráter mínimo e buscam assegurar a aquisição de produtos adequados, seguros, funcionais e duráveis, sem imposição de condições excessivas ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade do certame.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será parcelada por item, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, considerando que os bens pretendidos são independentes entre si, possuem características e finalidades distintas e podem ser fornecidos por empresas diferentes, sem qualquer prejuízo à funcionalidade da solução.

O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, pois permite a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos abrangidos pela contratação, ampliando a competitividade e favorecendo, inclusive, a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

A adjudicação individual dos itens possibilita, ainda, que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa para cada produto, evitando que a exigência de fornecimento integral por uma única empresa restrinja indevidamente a competição ou resulte em preços menos vantajosos.

Dessa forma, considerando a divisibilidade do objeto, a inexistência de prejuízo técnico decorrente do parcelamento e a possibilidade de ampliação da competitividade e da economicidade, justifica-se a realização da contratação com julgamento e adjudicação por item.

16. DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A presente contratação será destinada à participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o certame será realizado com julgamento e adjudicação por item e que o valor estimado de cada item é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

A adoção da exclusividade tem por finalidade promover o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, contribuindo para a ampliação das oportunidades de contratação, o desenvolvimento econômico e social e o incentivo à participação dos pequenos negócios nas contratações públicas, sem prejuízo da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando que os produtos objeto da contratação são bens comuns, amplamente comercializados no mercado, verifica-se, em princípio, a existência de mercado fornecedor compatível com a aplicação do tratamento diferenciado, não sendo identificada característica técnica do objeto que, por si só, justifique o afastamento da exclusividade.

Ressalvam-se, contudo, as hipóteses legais de inaplicabilidade do tratamento diferenciado previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente caso não haja o número mínimo de fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, ou quando o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

Dessa forma, observados os pressupostos legais e a realidade do mercado fornecedor, justifica-se a realização dos itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Declara-se, para os devidos fins, que os bens objeto da presente contratação não se enquadram como artigos de luxo, considerando que suas características e especificações técnicas foram definidas exclusivamente com base nas necessidades da Administração e nas funcionalidades necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os itens pretendidos possuem características usuais de mercado e padrões de qualidade compatíveis com sua finalidade, não contemplando atributos de ostentação, requinte, exclusividade, sofisticação ou qualidade manifestamente superior ao necessário para o atendimento da demanda administrativa.

As especificações estabelecidas buscam assegurar apenas os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade, segurança e durabilidade, sem indicação injustificada de marcas ou características que possam elevar desnecessariamente os custos da contratação ou restringir a competitividade.

Dessa forma, considerando a natureza e a finalidade dos produtos, declara-se que o objeto não se caracteriza como bem de luxo, estando sua aquisição compatível com os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação aplicável.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento dos bens adjudicados, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, marca e modelo constantes da proposta vencedora e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

18.1. Da solicitação e do prazo de entrega

O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, encaminhado à contratada pela Administração.

Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente pela contratada.

Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, antes do seu vencimento, apresentando os motivos e respectivos documentos comprobatórios, quando houver. A justificativa apresentada será analisada pela Administração, não implicando prorrogação automática do prazo.

18.2. Do local e das condições de entrega

Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em dias úteis e durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento quando solicitado pela Administração.

A contratada será integralmente responsável pelo transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens e demais despesas necessárias à entrega, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

Não será considerada concluída a entrega mediante simples disponibilização dos produtos em transportadora, depósito ou outro local diverso daquele indicado pela Administração.

18.3. Das condições dos produtos

Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, não reconicionados, não remanufaturados e em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

Os produtos deverão corresponder às especificações técnicas e à marca e ao modelo apresentados na proposta vencedora, quando estes tiverem sido informados e aceitos durante o procedimento licitatório.

Não será admitida a substituição de marca ou modelo após a adjudicação sem prévia e expressa autorização da Administração, mediante justificativa da contratada e comprovação de que o produto substituto possui características iguais ou superiores às especificações exigidas, sem alteração do preço contratado.

Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada, de modo a preservar sua integridade durante o transporte, devendo conter, quando usual para o produto, identificação do fabricante, marca, modelo e demais informações necessárias à sua identificação.

Quando aplicável, deverão acompanhar os equipamentos todos os cabos, fontes, conectores, adaptadores, componentes e acessórios necessários ao seu pleno e imediato funcionamento, desde que inerentes ao produto e necessários ao atendimento das especificações deste Termo de Referência.

18.4. Da conferência e do recebimento provisório

No ato da entrega será realizada conferência inicial dos produtos, verificando-se, entre outros aspectos:

- quantidade entregue;
- correspondência com o item solicitado;
- marca e modelo ofertados, quando aplicável;
- integridade física e ausência de avarias;
- estado das embalagens;
- presença dos acessórios e componentes necessários;
- atendimento aparente às especificações técnicas.

A assinatura de comprovante de entrega, conhecimento de transporte ou documento semelhante terá caráter de recebimento provisório, não representando aceite definitivo dos produtos nem reconhecimento de que estão integralmente de acordo com as especificações contratadas.

A Administração poderá realizar, quando necessário, testes de funcionamento e verificação das características técnicas dos equipamentos antes do recebimento definitivo.

18.5. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá somente após a conferência dos bens e a constatação de que os produtos atendem integralmente às quantidades, especificações técnicas, marca e modelo aceitos, condições de funcionamento e demais exigências da contratação.

O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos de fabricação, problemas de funcionamento ou outras irregularidades constatadas posteriormente durante o período de garantia.

18.6. Da recusa e substituição dos produtos

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os bens que:

- a) estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- b) forem de marca ou modelo diferente daquele aceito na proposta, sem autorização prévia;
- c) apresentarem defeitos, avarias, danos ou sinais de utilização anterior;
- d) forem reconicionados, remanufaturados ou usados;

e) estiverem incompletos ou desacompanhados de componentes ou acessórios indispensáveis ao seu funcionamento;

f) apresentarem características técnicas inferiores às exigidas;

g) não funcionarem adequadamente durante os testes realizados pela Administração; ou

h) apresentarem qualquer outra condição que impeça ou prejudique sua utilização para a finalidade pretendida.

Havendo recusa, a contratada deverá promover a retirada do produto irregular e sua substituição por outro que atenda integralmente às exigências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

Todos os custos relacionados à retirada, transporte, substituição, nova entrega e demais providências necessárias à regularização serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

A substituição do produto não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, especialmente quando houver atraso injustificado, reincidência ou descumprimento das condições contratadas.

18.7. Da garantia e responsabilidade após a entrega

Os bens deverão possuir garantia legal e, quando aplicável, garantia do fabricante, permanecendo a contratada responsável pelo atendimento das ocorrências verificadas durante o respectivo período.

A contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para a Administração, a correção, reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos abrangidos pela garantia, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A eventual existência de garantia do fabricante não afasta a responsabilidade da contratada perante a Administração, cabendo ao fornecedor adotar as providências necessárias para solução dos problemas relacionados aos bens fornecidos.

18.8. Da fiscalização

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos, documentos, catálogos, fichas técnicas e demais elementos necessários à comprovação da conformidade dos produtos entregues.

Somente serão considerados regularmente executados e aptos ao pagamento os itens efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração, em conformidade com todas as condições estabelecidas na contratação.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual ou equivalente.

A gestão e a fiscalização deverão ocorrer de forma preventiva e sistemática, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega, quantitativos, especificações técnicas, marca e modelo ofertados, condições dos produtos, garantia e demais obrigações assumidas pela contratada.

19.1. Do Gestor da Contratação

Compete ao gestor, entre outras atribuições:

a) coordenar e acompanhar a execução da contratação;

b) acompanhar os prazos e as obrigações assumidas pela contratada;

c) adotar ou solicitar as providências necessárias diante de eventual descumprimento das condições contratadas;

d) manter os registros necessários relacionados à execução;

e) encaminhar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de sanções administrativas;

f) verificar, quando pertinente, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada; e

g) praticar os demais atos necessários à adequada gestão da contratação, dentro dos limites de suas atribuições.

19.2. Da Fiscalização

Compete ao fiscal da contratação:

a) acompanhar o fornecimento e verificar se os bens estão sendo entregues dentro dos prazos estabelecidos;

b) conferir as quantidades, especificações, marca, modelo, características técnicas e condições dos produtos entregues;

c) verificar se os bens são novos, de primeiro uso e se estão em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

d) conferir a presença dos componentes e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, quando aplicável;

e) realizar ou solicitar testes de funcionamento, quando necessários para comprovação da conformidade dos bens;

f) recusar produtos que estejam em desacordo com as especificações ou condições da contratação;

g) notificar a contratada para correção, retirada ou substituição dos produtos irregulares, acompanhando o cumprimento do prazo concedido;

h) registrar todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução;

i) comunicar ao gestor situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar na aplicação de penalidades; e

j) atestar a Nota Fiscal somente após verificar que os bens correspondentes foram regularmente entregues e aceitos pela Administração.

19.3. Das Ocorrências e Irregularidades

As ocorrências relacionadas à execução deverão ser registradas pela fiscalização, indicando as providências necessárias para sua regularização.

Constatada qualquer irregularidade, a contratada será comunicada para adotar as providências cabíveis dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização poderá solicitar à contratada informações, esclarecimentos, catálogos, fichas técnicas, documentos do fabricante ou outros elementos necessários para verificar a conformidade dos produtos fornecidos.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, inclusive por vícios, defeitos, avarias, danos ou desconformidades dos produtos fornecidos.

19.4. Do Recebimento e Ateste

O recebimento e o ateste observarão os critérios definidos neste Termo de Referência, não sendo a simples entrega física dos produtos ou a assinatura de comprovante de transporte suficiente para caracterizar o recebimento definitivo.

A Nota Fiscal somente poderá ser atestada após a conferência e aceitação dos produtos, verificando-se sua conformidade com as especificações e condições contratadas.

Caso sejam identificadas divergências, defeitos ou outras irregularidades, o ateste ficará condicionado à regularização pela contratada, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

19.5. Da Responsabilidade da Contratada

A contratada deverá facilitar as atividades de gestão e fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações regularmente emitidas pelos responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

A existência de acompanhamento e fiscalização pela Administração não exime a contratada da responsabilidade integral pela qualidade, conformidade e adequada execução do objeto, permanecendo responsável por todos os danos e prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

20.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o Edital, a proposta vencedora e o instrumento contratual ou equivalente;
- b) emitir a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo os itens e quantitativos a serem fornecidos;
- c) fornecer à Contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto, inclusive quanto ao local e horário para entrega;
- d) receber os bens provisoriamente e promover sua conferência, verificando quantidades, especificações técnicas, marca, modelo, integridade, acessórios e condições de funcionamento, conforme aplicável;
- e) recusar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações ou demais condições estabelecidas na contratação;
- f) notificar formalmente a Contratada sobre defeitos, avarias, divergências, atrasos ou quaisquer irregularidades verificadas na execução, estabelecendo prazo para regularização quando cabível;
- g) acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) realizar ou solicitar testes de funcionamento dos equipamentos, sempre que necessários para comprovar sua conformidade;
- i) não efetuar o recebimento definitivo enquanto houver pendências relacionadas aos produtos entregues;
- j) atestar a Nota Fiscal somente após a verificação da regular execução do objeto e do recebimento dos bens correspondentes;
- k) efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas, desde que cumpridas todas as obrigações relacionadas ao fornecimento;
- l) aplicar à Contratada as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas; e
- m) adotar as demais providências necessárias ao adequado acompanhamento e execução da contratação.

20.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- a) fornecer os bens nas quantidades, especificações, marca e modelo constantes da proposta aceita pela Administração, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual ou equivalente;
- b) entregar exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, não recondicionados, não remanufaturados e sem sinais de utilização anterior, em perfeitas condições de conservação e funcionamento;
- c) cumprir rigorosamente o prazo de entrega estabelecido, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- d) entregar os produtos no local e horário indicados pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao fornecimento;
- e) entregar os equipamentos devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte;

f) fornecer, quando aplicável, todos os cabos, fontes, conectores, adaptadores, componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, quando inerentes ao produto e necessários ao atendimento das especificações;

g) não substituir a marca ou o modelo ofertado sem prévia e expressa autorização da Administração, devendo eventual pedido de substituição ser devidamente justificado e acompanhado de documentação que demonstre que o produto proposto possui características iguais ou superiores às exigidas e ao produto originalmente ofertado, sem alteração do preço contratado;

h) retirar e substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, danos, sinais de uso, divergências de especificação, marca ou modelo, ausência de componentes ou qualquer outra desconformidade, no prazo estabelecido pela Administração;

i) responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da retirada, substituição, transporte e nova entrega dos produtos recusados;

j) prestar garantia dos produtos nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável, responsabilizando-se pela solução dos defeitos verificados durante o respectivo período;

k) responder pelos vícios e defeitos dos produtos fornecidos, ainda que constatados após o recebimento definitivo, quando abrangidos pela garantia ou decorrentes de desconformidade existente no momento da entrega;

l) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou atrasar a execução do objeto, apresentando justificativa e documentação comprobatória quando cabível;

m) atender às determinações regularmente emitidas pelo gestor ou fiscal da contratação e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados;

n) apresentar, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos do fabricante necessários à comprovação das características e da conformidade dos produtos;

o) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade por seu pagamento;

p) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução da contratação, quando decorrentes de sua ação ou omissão;

q) manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

r) emitir a Nota Fiscal de acordo com os bens efetivamente fornecidos e aceitos, contendo as informações necessárias à correta identificação da contratação;

s) não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas na contratação sem prévia autorização da Administração, quando juridicamente admissível; e

t) cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

A fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, conformidade, segurança e integral cumprimento das obrigações relacionadas aos bens fornecidos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

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

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – LEI 14.133/2021

(Art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto: A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita **adequar e complementar sua estrutura material**, garantindo condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e socioassistenciais. A insuficiência de equipamentos adequados pode comprometer a eficiência dos trabalhos, a conservação dos espaços e a qualidade dos serviços prestados à população.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda decorre da necessidade de **adequar e complementar a estrutura material da Secretaria Municipal de Assistência Social**, de modo a assegurar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e socioassistenciais executadas pelas unidades vinculadas à pasta.

No desempenho de suas atribuições, a Secretaria utiliza continuamente recursos de informática e comunicação, equipamentos destinados à organização e funcionalidade dos postos de trabalho, bem como equipamentos necessários **à limpeza, conservação e manutenção dos ambientes e à realização de atividades específicas junto aos usuários dos serviços socioassistenciais**. A insuficiência, indisponibilidade ou inadequação desses recursos pode ocasionar dificuldades na execução das rotinas, redução da eficiência dos serviços e prejuízos às condições de trabalho e de atendimento.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de disponibilizar **recursos materiais adequados, funcionais e compatíveis com as atividades desenvolvidas**, permitindo melhorar a estrutura das unidades, proporcionar maior eficiência às equipes e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

A necessidade identificada envolve diferentes categorias de equipamentos, mas todos possuem como finalidade comum **proporcionar suporte ao adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades**, abrangendo as atividades administrativas, o atendimento aos usuários e a conservação dos espaços utilizados para a prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em **suprir as deficiências da estrutura material existente e proporcionar condições adequadas ao funcionamento das unidades socioassistenciais**, cabendo ao presente Estudo Técnico Preliminar avaliar as alternativas disponíveis e identificar a solução que apresente melhor relação entre eficiência, qualidade, economicidade e atendimento ao interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando o fornecimento de **equipamentos de informática, eletrônicos e equipamentos diversos**, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os bens deverão ser **novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, não reconicionados ou remanufaturados**, entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, devidamente acondicionados e acompanhados dos acessórios e componentes necessários à sua utilização, quando aplicável.

Os produtos deverão atender às **especificações técnicas mínimas definidas pela Administração**, sendo admitidos equipamentos de diferentes marcas e fabricantes, desde que possuam características iguais ou superiores às exigidas e sejam adequados à finalidade pretendida.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão ser compatíveis com as condições de utilização previstas pela Administração e atender às **normas técnicas, de qualidade e de segurança aplicáveis**, inclusive certificações ou registros obrigatórios perante os órgãos competentes, quando exigíveis para a respectiva categoria de produto.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela **entrega, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento**, não sendo admitida cobrança adicional por frete, seguros, tributos, embalagens ou outros encargos relacionados à execução do objeto.

Os bens deverão ser entregues no **prazo e local definidos pela Administração**, podendo ser recusados quando apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer condição que comprometa sua utilização, cabendo à contratada realizar a substituição, sem ônus adicional para o Município.

Deverá ser assegurada **garantia contra defeitos de fabricação**, conforme o prazo estabelecido para cada equipamento e, na ausência de previsão específica, de acordo com a garantia oferecida pelo fabricante e com a legislação aplicável.

A contratação deverá permitir o **julgamento pelo menor preço por item**, considerando que os produtos são independentes entre si e podem ser fornecidos por empresas distintas, favorecendo a ampliação da competitividade e a obtenção das condições mais vantajosas para a Administração.

A futura contratada deverá, ainda, manter durante a execução do objeto as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento, bem como cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os requisitos estabelecidos buscam assegurar que a solução contratada apresente **qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade e adequada relação custo-benefício**, sem a inclusão de exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida a partir das **necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social**, considerando a estrutura das unidades atendidas, os equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e socioassistenciais, bem como as demandas relacionadas à limpeza, conservação e funcionamento dos espaços.

Os quantitativos foram dimensionados de forma a atender à demanda efetivamente identificada, buscando evitar aquisições em quantidade superior à necessária e assegurar a **racionalidade do gasto público, a economicidade e o adequado aproveitamento dos bens adquiridos**.

Conforme levantamento realizado, estima-se a aquisição dos seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Monitor para computador – 27 polegadas	UN	2
02	Suporte para monitor de 17 a 32 polegadas	UN	2
03	Caixa de som para computador	UN	20
04	Mouse pad	UN	15
05	Mouse sem fio para computador	UN	10
06	Teclado sem fio para computador	UN	10
07	Headset para computador	UN	5
08	Soprador costal a combustão	UN	1
09	Lavadora de alta pressão	UN	1
10	Secador de cabelo	UN	3

Os quantitativos acima correspondem a **69 (sessenta e nove) unidades**, distribuídas em 10 (dez) itens, e representam a necessidade estimada para atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A definição dessas quantidades busca garantir o atendimento suficiente da demanda administrativa, **sem superdimensionamento da contratação ou formação injustificada de estoque**, observando os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Para a seleção do fornecedor, será adotada a modalidade **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de **bens comuns**, cujos padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado.

A utilização do **Pregão** mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que os equipamentos de informática, eletrônicos e demais bens pretendidos possuem características padronizadas e disponíveis no mercado, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, possibilitando que cada item seja adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa e atender integralmente às especificações técnicas e às condições de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório.

Quanto à adoção da **forma presencial**, embora o art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 estabeleça preferência pela realização das licitações sob a forma eletrônica, admite-se a utilização da forma presencial mediante motivação expressa da Administração.

A escolha considera as **características da contratação, o reduzido valor estimado, a estrutura administrativa disponível e a realidade do Município**, que possui população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, considerando-se, ainda, o regime diferenciado e transitório previsto no art. 176 da Lei nº 14.133/2021 para Municípios desse porte.

A realização presencial também se mostra compatível com a realidade do mercado fornecedor local e regional, especialmente quanto à participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, sem que isso implique qualquer restrição territorial à competição, permanecendo o certame aberto à participação de quaisquer interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

A sessão pública observará os procedimentos e requisitos de publicidade e transparência aplicáveis, bem como as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando assegurar a **isonomia, competitividade, economicidade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração**.

Diante dessas circunstâncias, conclui-se pela adequação da utilização do **Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço por item**, como procedimento destinado à seleção dos fornecedores para a presente contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado, considerando a natureza dos bens pretendidos, sua disponibilidade, características de fornecimento, economicidade e capacidade de atendimento da demanda administrativa.

Considerando que os itens pretendidos — equipamentos e acessórios de informática, equipamentos eletrônicos e equipamentos destinados às atividades operacionais — são **bens comuns, padronizados e amplamente comercializados**, verificou-se a existência de diversos fornecedores aptos a realizar o fornecimento, não havendo indicação de exclusividade, dependência de fabricante específico ou necessidade de solução tecnológica personalizada.

Foram consideradas, em síntese, as seguintes alternativas:

a) Locação dos equipamentos: alternativa que poderia ser considerada para determinados equipamentos de informática, especialmente quando associada a serviços contínuos de manutenção e substituição. Contudo, diante da natureza, quantidade, diversidade e vida útil dos bens pretendidos, a locação não se mostra adequada para a presente necessidade, sobretudo porque diversos itens possuem baixo valor unitário e são destinados ao uso permanente pela Administração.

b) Aproveitamento ou remanejamento de equipamentos existentes: embora o remanejamento interno constitua medida economicamente recomendável quando houver bens disponíveis e em condições adequadas de utilização, a demanda apresentada decorre justamente da necessidade de complementação e adequação da estrutura material da Secretaria, não havendo disponibilidade suficiente para suprir integralmente as necessidades identificadas.

c) Aquisição dos bens: consiste na aquisição definitiva dos equipamentos necessários, incorporando-os ao patrimônio ou ao estoque da Administração, conforme a natureza de cada item. Essa alternativa permite disponibilização permanente dos bens, utilização conforme as necessidades das unidades e melhor aproveitamento durante sua vida útil.

Diante da análise realizada, a **aquisição dos bens mostra-se a solução técnica e economicamente mais adequada**, considerando que os produtos possuem utilização continuada, vida útil compatível com a finalidade pretendida, ampla disponibilidade no mercado e possibilidade de competição entre diversos fornecedores.

A pesquisa de preços realizada reforça a existência de **mercado competitivo para os itens**, tendo sido identificadas contratações similares realizadas por diferentes órgãos e entidades da Administração Pública, utilizando-se como parâmetro o art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Foram encontrados referenciais de preços públicos para os diversos itens pretendidos, incluindo monitores, suportes, caixas de som, periféricos de informática, soprador costal, lavadora de alta pressão e secadores de cabelo, demonstrando que se tratam de produtos disponíveis e usualmente adquiridos pela Administração Pública.

Assim, o levantamento de mercado demonstra que a **aquisição direta dos bens, mediante procedimento competitivo e com julgamento pelo menor preço por item**, apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade, proporcionando maior competitividade, possibilidade de participação de diferentes fornecedores, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com fundamento no **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante pesquisa de preços baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública, conforme parâmetro previsto no § 1º, inciso II, do referido artigo.

Com base na pesquisa realizada e nos quantitativos necessários, o **valor total estimado da contratação é de R\$ 8.482,53 oito mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e três centavos**.

Os valores unitários, fontes consultadas e demais elementos que fundamentam a estimativa encontram-se detalhados no **Relatório de Cotação**, que integra o processo administrativo da contratação.

8. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução considerada mais adequada para o atendimento da necessidade identificada consiste na **aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e equipamentos diversos**, destinados à estruturação, adequação e melhoria das condições de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e das unidades vinculadas.

A solução contempla a aquisição de **monitores e periféricos de informática**, destinados à melhoria e complementação dos postos de trabalho; **equipamentos de apoio à limpeza e conservação**, necessários à manutenção adequada dos espaços; e **equipamentos destinados ao suporte das atividades e atendimentos socioassistenciais**, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria.

Os bens deverão ser **novos, de primeiro uso, de qualidade compatível com a finalidade pretendida e em perfeitas condições de funcionamento**, atendendo integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas pela Administração. O fornecimento deverá compreender todos os acessórios e componentes necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, quando aplicável, bem como transporte, entrega, carga, descarga e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

A solução deverá contemplar, ainda, **garantia contra defeitos de fabricação**, quando aplicável, e a obrigação de substituição dos produtos que apresentarem avarias, defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, sem custos adicionais para a Administração.

Considerando que os bens pretendidos são **comuns, disponíveis no mercado e independentes entre si**, a contratação será realizada por **Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço por item**, permitindo a participação de diferentes fornecedores e favorecendo maior competitividade e economicidade.

A aquisição definitiva foi considerada mais adequada do que outras alternativas analisadas, especialmente a locação, tendo em vista a **natureza dos produtos, sua utilização continuada, a diversidade dos itens, sua vida útil e a possibilidade de incorporação e utilização dos equipamentos durante todo o período em que permanecerem funcionais**.

Com a contratação, pretende-se proporcionar uma solução integrada para as necessidades materiais identificadas, garantindo **melhores condições de trabalho, maior eficiência das atividades administrativas e operacionais**,

adequada conservação dos espaços e suporte às ações socioassistenciais, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social à população.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação, mostra-se **tecnicamente viável e economicamente vantajoso o parcelamento do objeto**, mediante divisão da contratação em itens e adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**.

Os bens pretendidos possuem **naturezas e características distintas e são independentes entre si**, abrangendo equipamentos e acessórios de informática, equipamentos eletrônicos e equipamentos destinados às atividades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social. Dessa forma, não existe necessidade técnica de que todos os produtos sejam fornecidos por uma única empresa.

A adjudicação por item permite que **fornecedores especializados em diferentes segmentos participem apenas dos itens compatíveis com sua atividade comercial**, ampliando o universo de potenciais licitantes e favorecendo a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Além disso, o parcelamento possibilita que a Administração obtenha a **proposta mais vantajosa individualmente para cada item**, evitando que a exigência de fornecimento integral do objeto restrinja a competitividade ou resulte na contratação de determinados produtos por valores superiores aos praticados no mercado.

A divisão em itens não compromete a funcionalidade da solução, não gera incompatibilidade entre os produtos e tampouco prejudica a gestão ou a fiscalização da contratação, uma vez que cada bem pode ser adquirido, entregue, recebido e utilizado de forma independente.

Assim, considerando a **divisibilidade técnica e econômica do objeto, a ampliação da competitividade e a busca pela maior economicidade**, conclui-se pela adoção do **parcelamento da contratação, com adjudicação por item**, permitindo que cada item seja contratado junto ao licitante que apresentar o menor preço e atender integralmente às exigências estabelecidas pela Administração.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se **adequar e complementar a estrutura material da Secretaria Municipal de Assistência Social**, disponibilizando equipamentos apropriados para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e socioassistenciais.

Espera-se proporcionar **melhores condições de trabalho aos servidores**, maior eficiência na execução das rotinas administrativas e no uso dos recursos de informática, bem como melhores condições para a limpeza, conservação e manutenção dos espaços utilizados pela Secretaria e suas unidades.

A contratação também busca assegurar **maior qualidade e continuidade dos serviços prestados à população**, mediante a disponibilização de equipamentos adequados, funcionais e compatíveis com as necessidades identificadas.

Sob o aspecto econômico, pretende-se obter a **melhor relação entre custo e benefício**, mediante competição entre os fornecedores e julgamento pelo menor preço por item, possibilitando a aquisição dos bens por valores compatíveis com o mercado, sem prejuízo da qualidade exigida.

Assim, os principais resultados esperados são a **melhoria da infraestrutura disponível, otimização das condições de trabalho, aumento da eficiência operacional, adequada conservação dos ambientes, atendimento das demandas socioassistenciais e utilização racional dos recursos públicos**, contribuindo para o aprimoramento dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada instrução do processo, incluindo a **conclusão do Termo de Referência, consolidação da pesquisa de preços, verificação da disponibilidade orçamentária, elaboração e aprovação do instrumento convocatório e designação dos agentes responsáveis pela condução, gestão e fiscalização da contratação**.

Deverá ser previamente definido o **local para recebimento dos bens**, com indicação dos servidores responsáveis pela conferência das quantidades, especificações e condições dos produtos entregues, assegurando que somente sejam recebidos definitivamente os itens que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas.

A Administração deverá, ainda, verificar a necessidade de **registro e incorporação patrimonial dos bens classificados como permanentes**, adotando os procedimentos administrativos pertinentes após o recebimento definitivo.

Não se identifica a necessidade de realização de obras, adaptações estruturais relevantes ou capacitação específica de servidores como condição prévia para a contratação, uma vez que os bens pretendidos possuem características usuais de mercado e serão destinados às atividades já desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dessa forma, as providências prévias concentram-se na **adequada instrução processual, disponibilidade orçamentária, organização do recebimento, fiscalização e controle patrimonial dos bens**, garantindo condições para a regular execução da futura contratação.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas **contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução pretendida**, uma vez que os bens a serem adquiridos possuem utilização independente e poderão ser empregados diretamente nas atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A aquisição dos equipamentos não depende da realização prévia ou simultânea de outras contratações para alcançar a finalidade pretendida, considerando que os itens possuem características usuais de mercado e serão destinados à complementação e melhoria da estrutura já existente.

Eventuais aquisições futuras de materiais, acessórios, peças de reposição ou serviços de manutenção constituirão demandas próprias e independentes, a serem avaliadas oportunamente pela Administração, não representando condição necessária para a presente contratação.

Dessa forma, **não há contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou impeçam a execução do objeto** previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação poderá gerar **impactos ambientais de baixa magnitude**, relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica, geração de embalagens, descarte de equipamentos eletrônicos ao final de sua vida útil e, especificamente quanto ao soprador costal a combustão, ao consumo de combustível e à emissão de gases decorrentes de sua utilização.

Como medidas de mitigação, deverão ser priorizados produtos que apresentem **maior durabilidade, eficiência energética e menor consumo de recursos**, sempre que tais características forem aplicáveis e compatíveis com as especificações e com a competitividade da contratação.

As embalagens decorrentes do fornecimento deverão, sempre que possível, ser destinadas à **reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado**, evitando-se sua disposição irregular.

Quanto aos equipamentos elétricos e eletrônicos que futuramente se tornarem inservíveis, a Administração deverá observar os procedimentos adequados de **desfazimento e destinação ambientalmente correta**, especialmente em relação aos componentes sujeitos à logística reversa, quando aplicável, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Em relação ao soprador costal a combustão, recomenda-se sua utilização de maneira racional, com adequada manutenção preventiva, buscando reduzir o consumo de combustível, emissões atmosféricas e ruídos durante sua operação.

Dessa forma, não são identificados **impactos ambientais relevantes capazes de inviabilizar a contratação**, devendo ser adotadas, durante a aquisição, utilização e posterior desfazimento dos bens, práticas que promovam o consumo consciente, a redução de resíduos e a adequada destinação dos materiais.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é **técnica, operacional e economicamente viável**, mostrando-se adequada para atender às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os bens pretendidos possuem **características comuns e ampla disponibilidade no mercado**, existindo pluralidade de potenciais fornecedores, o que possibilita a realização de procedimento competitivo e favorece a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

A solução de **aquisição dos equipamentos** mostrou-se mais adequada às necessidades da Administração, considerando a utilização continuada dos bens, sua vida útil e a necessidade de complementação e melhoria da estrutura material existente.

A estimativa de preços realizada demonstrou que o valor previsto para a contratação é de **R\$ 8.392,89 (oito mil, trezentos e noventa e dois reais e oitenta e nove centavos)**, conforme pesquisa de preços que integra o processo administrativo. Além disso, não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais ou ambientais relevantes que inviabilizem a contratação, tampouco a necessidade de contratações interdependentes para a utilização dos bens.

Diante do exposto, **declara-se viável e recomendável o prosseguimento da contratação**, mediante **Pregão Presencial, com julgamento pelo menor preço por item**, por se mostrar solução adequada, proporcional e capaz de atender ao interesse público, observados os requisitos, especificações e condições definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes	Baixa	Alto	Aquisição de produtos incompatíveis ou que não atendam às necessidades da Secretaria	Elaborar especificações claras, objetivas e suficientes no Termo de Referência, sem direcionamento indevido de marca	Recusar produtos em desacordo e exigir sua substituição
Preços contratados acima dos praticados no mercado	Baixa	Alto	Prejuízo ao erário e contratação antieconômica	Realizar pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e verificar a compatibilidade das propostas	Negociar os preços e, se necessário, desclassificar propostas com valores incompatíveis
Baixa participação de fornecedores	Média	Médio	Redução da competitividade e obtenção de preços menos vantajosos	Dar ampla publicidade ao certame e estabelecer requisitos proporcionais ao objeto	Ampliar a divulgação e avaliar as causas da baixa participação antes de eventual repetição do certame

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Atraso na entrega dos bens	Média	Médio	Prejuízo às atividades administrativas, operacionais e socioassistenciais	Estabelecer prazo de entrega adequado e obrigações claras no Termo de Referência	Notificar a contratada, fixar prazo para regularização e aplicar as medidas e sanções cabíveis
Entrega de produto em desacordo com as especificações	Média	Alto	Impossibilidade ou inadequação de utilização dos equipamentos	Realizar conferência detalhada no recebimento, confrontando os produtos com as especificações contratadas	Recusar o item e exigir sua substituição, sem custos adicionais para a Administração
Entrega de equipamentos com defeitos ou avarias	Média	Médio	Indisponibilidade do equipamento e atraso no atendimento da necessidade	Exigir produtos novos, de primeiro uso, devidamente embalados e com garantia	Exigir substituição ou reparação dentro do prazo estabelecido, acionando a garantia quando cabível
Fornecedor não manter as condições de habilitação	Baixa	Médio	Dificuldades na execução e pagamento da contratação	Verificar a regularidade do fornecedor durante a execução, quando exigível	Notificar para regularização e adotar as providências administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual
Descontinuidade ou indisponibilidade do produto ofertado	Baixa	Médio	Atraso na entrega ou tentativa de fornecimento de produto diferente	Exigir que o fornecedor avalie a disponibilidade antes da apresentação da proposta	Analisar eventual pedido de substituição somente quando devidamente justificado e sem prejuízo das especificações, qualidade e preço contratado
Falhas no recebimento e conferência dos bens	Baixa	Alto	Aceitação de produtos inadequados, incompletos ou em quantidade divergente	Designar responsável pelo recebimento e estabelecer critérios objetivos de conferência	Registrar a ocorrência, suspender o recebimento definitivo e exigir a regularização
Danos ambientais decorrentes do descarte inadequado	Baixa	Médio	Geração inadequada de resíduos, especialmente eletroeletrônicos	Adotar procedimentos de descarte e logística reversa quando aplicáveis	Providenciar destinação ambientalmente adequada conforme a legislação pertinente

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

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

ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026

Aquisição de Equipamentos e materiais de Informática para atender todas as secretarias municipais

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE E DE SEU RESPONSÁVEL

Razão Social: _____ Inscrição Estadual Nº. _____
CNPJ/MF Nº. _____ Bairro: _____
Endereço: _____ CEP _____
Cidade/Estado: _____ Fax: _____
Telefone: _____
e-mail: _____

Representante Legal/Procurador: _____ RG Nº. _____
CPF Nº. _____
Função que exerce na empresa: _____

Dados Bancários
Banco Nº. _____ Agência Nº. _____ Conta Nº. _____

2– VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) DIAS.

3 – PROPOSTA DE PREÇO

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	Marca/ modelo	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	MONITOR PARA COMPUTADOR – 27 POLEGADAS: Monitor LED/LCD com tela plana de, no mínimo, 27 polegadas.	UN	2			
2	SUPOORTE PARA MONITOR DE 17 A 32 POLEGADAS: Suporte articulado para monitor de computador, compatível com telas de 17 a 32 polegadas, com capacidade de suporte de, no mínimo, 8 kg.	UN	2			
3	CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR: Sistema de caixas de som multimídia para computador, composto por 2 caixas acústicas (sistema 2.0), potência total mínima de 10 W RMS, com alimentação elétrica bivolt automática ou via conexão USB.	UN	20			
4	MOUSE PAD: Mouse pad para uso com mouse óptico ou laser, confeccionado em material resistente e de boa durabilidade, com superfície lisa e adequada para proporcionar movimentação precisa e uniforme do mouse, com base antiderrapante, proporcionando estabilidade durante o uso.	UN	15			
5	MOUSE SEM FIO PARA COMPUTADOR: Mouse óptico sem fio, com conexão por receptor USB de 2,4 GHz ou tecnologia sem fio compatível, com resolução mínima de 1.000 DPI.	UN	10			
6	TECLADO SEM FIO PARA COMPUTADOR: Teclado multimídia sem fio, com conexão por receptor USB de 2,4 GHz ou tecnologia sem fio compatível, padrão de layout ABNT2, com teclas para caracteres da língua portuguesa.	UN	10			
7	HEADSET PARA COMPUTADOR: Fone de ouvido tipo headset, com conexão por cabo USB e/ou plugue P2 de 3,5 mm, com microfone integrado, preferencialmente com sistema de redução de ruídos.	UN	5			
8	SOPRADOR COSTAL A COMBUSTÃO: Soprador costal profissional, equipado com motor a combustão de 2 tempos, refrigerado a ar, com potência mínima de 2,5 kW (aproximadamente 3,4 cv), cilindrada aproximada de 55 cm³ ou superior.	UN	1			

9	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO: Lavadora de alta pressão elétrica, indicada para limpeza de pisos, calçadas, paredes, veículos, equipamentos e áreas externas, com potência mínima de 2.000 W.	UN	1			
10	SECADOR DE CABELO: Secador de cabelo elétrico, de uso profissional ou semiprofissional, com potência mínima de 1.800 W e motor de alto desempenho.	UN	3			

Valor Total da Proposta: (valor por extenso).

Declaro que os preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaro que tenho conhecimento que a entrega dos materiais será feita de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira do município de Tapira - PR.

Declaro que tenho conhecimento que os valores contratados serão fixos e irrevogáveis.

_____, ____ de _____ de 2026.

 REPRESENTANTE
 RG
 CPF
 (assinatura do representante da empresa)

ANEXO – III – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e Equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Tapira, Estado do Paraná
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026

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

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

- 1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Presencial nº 12/2026 do Município de Tapira-PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao Pregão Presencial Nº 12/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos
- 3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Presencial nº 12/2026 do Município de Tapira-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição
- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- 7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,

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

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

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

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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: _____ Telefone: (____) _____.

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

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

Local, (data) _____

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N °

ID N °

CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ELETRÔNICOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAPIRA E A EMPRESA _____, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TAPIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 75.801.738/0001-57, com sede na Rua Paranaguá, 518, na cidade de Tapira, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor **RONALD ROGERIO LOPES SMARZARO**, portador da Cédula de Identidade Nº. 5.2**.***-8 SSP/PR, inscrito no CPF sob Nº. 020.3**.9-52, residente e domiciliado na Rua Antônio Hermínio de Aguiar, 520, Centro, na cidade de Tapira, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa estabelecida nana cidade de, Estado do, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº., neste ato representada por seu representante legal, portador da cédula de identidade R.G nº. e devidamente inscrito no CPF nº., residente e domiciliado à Rua, nº, Bairro, na Cidade de, Estado, doravante designada **CONTRATADA**, ao final assinados, ajustam o presente Contrato nos termos do Pregão Presencial Nº 12/2026, conforme as cláusulas abaixo descritas.

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é **Aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos e equipamentos diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, com julgamento pelo menor preço por item**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;
- 1.2.3 A Proposta do contratado
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento dos bens adjudicados, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, marca e modelo constantes da proposta vencedora e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

2.2. Da solicitação e do prazo de entrega

2.2.1 O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, encaminhado à contratada pela Administração.

2.2.2 Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente pela contratada.

2.2.3 Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, antes do seu vencimento, apresentando os motivos e respectivos documentos comprobatórios, quando houver. A justificativa apresentada será analisada pela Administração, não implicando prorrogação automática do prazo.

2.3. Do local e das condições de entrega

2.3.1 Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em dias úteis e durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento quando solicitado pela Administração.

2.3.2 A contratada será integralmente responsável pelo transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens e demais despesas necessárias à entrega, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

2.3.3 Não será considerada concluída a entrega mediante simples disponibilização dos produtos em transportadora, depósito ou outro local diverso daquele indicado pela Administração.

2.4. Das condições dos produtos

2.4.1 Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, não reconicionados, não remanufaturados e em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

2.4.2 Os produtos deverão corresponder às especificações técnicas e à marca e ao modelo apresentados na proposta vencedora, quando estes tiverem sido informados e aceitos durante o procedimento licitatório.

2.4.3 Não será admitida a substituição de marca ou modelo após a adjudicação sem prévia e expressa autorização da Administração, mediante justificativa da contratada e comprovação de que o produto substituído possui características iguais ou superiores às especificações exigidas, sem alteração do preço contratado.

2.4.4 Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada, de modo a preservar sua integridade durante o transporte, devendo conter, quando usual para o produto, identificação do fabricante, marca, modelo e demais informações necessárias à sua identificação.

2.4.5 Quando aplicável, deverão acompanhar os equipamentos todos os cabos, fontes, conectores, adaptadores, componentes e acessórios necessários ao seu pleno e imediato funcionamento, desde que inerentes ao produto e necessários ao atendimento das especificações deste Termo de Referência.

2.5 Da conferência e do recebimento provisório

2.5.1 No ato da entrega será realizada conferência inicial dos produtos, verificando-se, entre outros aspectos:

- A) quantidade entregue;
- B) correspondência com o item solicitado;
- C) marca e modelo ofertados, quando aplicável;
- D) integridade física e ausência de avarias;
- E) estado das embalagens;
- F) presença dos acessórios e componentes necessários;
- G) atendimento aparente às especificações técnicas.

2.5.2 A assinatura de comprovante de entrega, conhecimento de transporte ou documento semelhante terá caráter de recebimento provisório, não representando aceite definitivo dos produtos nem reconhecimento de que estão integralmente de acordo com as especificações contratadas.

2.5.3 A Administração poderá realizar, quando necessário, testes de funcionamento e verificação das características técnicas dos equipamentos antes do recebimento definitivo.

2.6 Do recebimento definitivo

2.6.1 O recebimento definitivo ocorrerá somente após a conferência dos bens e a constatação de que os produtos atendem integralmente às quantidades, especificações técnicas, marca e modelo aceitos, condições de funcionamento e demais exigências da contratação.

2.6.2 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos de fabricação, problemas de funcionamento ou outras irregularidades constatadas posteriormente durante o período de garantia.

2.7. Da recusa e substituição dos produtos

2.7.1 A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os bens que:

- a) estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- b) forem de marca ou modelo diferente daquele aceito na proposta, sem autorização prévia;
- c) apresentarem defeitos, avarias, danos ou sinais de utilização anterior;
- d) forem reconicionados, remanufaturados ou usados;
- e) estiverem incompletos ou desacompanhados de componentes ou acessórios indispensáveis ao seu funcionamento;
- f) apresentarem características técnicas inferiores às exigidas;
- g) não funcionarem adequadamente durante os testes realizados pela Administração; ou
- h) apresentarem qualquer outra condição que impeça ou prejudique sua utilização para a finalidade pretendida.

2.7.2 Havendo recusa, a contratada deverá promover a retirada do produto irregular e sua substituição por outro que atenda integralmente às exigências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração.

2.7.3 Todos os custos relacionados à retirada, transporte, substituição, nova entrega e demais providências necessárias à regularização serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

2.7.4 A substituição do produto não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, especialmente quando houver atraso injustificado, reincidência ou descumprimento das condições contratadas.

2.8. Da garantia e responsabilidade após a entrega

2.8.1 Os bens deverão possuir garantia legal e, quando aplicável, garantia do fabricante, permanecendo a contratada responsável pelo atendimento das ocorrências verificadas durante o respectivo período.

2.8.2 A contratada deverá providenciar, sem custos adicionais para a Administração, a correção, reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos abrangidos pela garantia, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.8.3 A eventual existência de garantia do fabricante não afasta a responsabilidade da contratada perante a Administração, cabendo ao fornecedor adotar as providências necessárias para solução dos problemas relacionados aos bens fornecidos.

2.9. Da fiscalização

2.9.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos, documentos, catálogos, fichas técnicas e demais elementos necessários à comprovação da conformidade dos produtos entregues.

2.9.2 Somente serão considerados regularmente executados e aptos ao pagamento os itens efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração, em conformidade com todas as condições estabelecidas na contratação.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4 – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS E DA SUBCONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

5.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

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

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

5.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

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

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

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

5.7. O valor constante no item 5.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 – REAJUSTE (ART. 92, V DA LEI Nº 14.133/2021)

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente

maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
09.003.08.122.0062.2153 IGD PBF - Bloco de Gestão do PBFE CADÚNICO			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
145	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31940
147	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31940
09.003.08.245.0062.2107 Manutenção do Serviço da Proteção Básica			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
153	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	31934
09.003.08.245.0062.2160 Procad-SUAS			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	FONTE
161	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1849
163	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1849

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, além das previstas neste Contrato e decorrentes da natureza da contratação:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com este Contrato, o Edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada e os demais anexos da contratação;

8.1.2. Emitir a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo a indicação dos itens, quantitativos e demais informações necessárias à execução do objeto;

8.1.3. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução do objeto, inclusive quanto ao local, à data e ao horário para entrega dos bens;

8.1.4. Receber provisoriamente os bens, de forma sumária, no momento da entrega, promovendo posteriormente a verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.5. Realizar a conferência dos bens entregues, verificando, conforme aplicável, as quantidades, especificações técnicas, marca, modelo, integridade física, condições de funcionamento, componentes, cabos, fontes, conectores, adaptadores e demais acessórios necessários;

- 8.1.6. Realizar ou solicitar testes de funcionamento dos equipamentos, quando necessários para comprovar sua conformidade com as especificações da contratação;
- 8.1.7. Recusar, total ou parcialmente, os bens entregues em desacordo com este Contrato, o Termo de Referência, a proposta aceita ou as especificações exigidas;
- 8.1.8. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre vícios, defeitos, avarias, divergências, atrasos ou quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, estabelecendo prazo para sua correção ou regularização;
- 8.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.1.10. Não efetuar o recebimento definitivo nem atestar a correspondente Nota Fiscal enquanto houver pendências relacionadas aos bens entregues;
- 8.1.11. Comunicar à CONTRATADA a autorização para emissão da Nota Fiscal relativa aos bens efetivamente entregues e aceitos;
- 8.1.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos bens efetivamente entregues e aceitos, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e da apresentação e aceite da respectiva Nota Fiscal/Fatura, observadas as condições estabelecidas neste Contrato;
- 8.1.13. Efetuar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos bens fornecidos, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.1.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste Contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 8.1.15. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.16. Salvo disposição legal ou contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.1.17. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da conclusão da instrução do respectivo requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 8.1.18. Notificar os emitentes da garantia contratual quanto ao início de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver garantia contratual;
- 8.1.19. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico ou de representação judicial do Município para a adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das obrigações contratuais;
- 8.1.20. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução do Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, representantes, prepostos ou subordinados;
- 8.1.21. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.2. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste Contrato e decorrentes da natureza da contratação:
- 8.2.1. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e nos demais anexos da contratação, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.2.2. Fornecer os bens nas quantidades, especificações, marca e modelo constantes da proposta aceita pela Administração, observando integralmente as condições estabelecidas na contratação;
- 8.2.3. Entregar exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, não recondicionados, não remanufaturados, não reutilizados e sem sinais de utilização anterior, em perfeitas condições de conservação e funcionamento;
- 8.2.4. Entregar os bens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- 8.2.5. Entregar os produtos no local, na data e no horário indicados pela CONTRATANTE, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga, seguros, embalagens e demais despesas necessárias ao fornecimento;
- 8.2.6. Entregar os produtos devidamente acondicionados e protegidos contra avarias e danos decorrentes do armazenamento e do transporte;
- 8.2.7. Fornecer, quando aplicável, todos os cabos, fontes, conectores, adaptadores, componentes e acessórios inerentes ao produto e necessários ao seu pleno e imediato funcionamento;

- 8.2.8. Entregar os equipamentos acompanhados dos respectivos manuais, instruções de uso, certificados de garantia e informações sobre assistência técnica, em língua portuguesa, quando tais documentos forem aplicáveis ou usualmente fornecidos para o produto;
- 8.2.9. Assegurar que os equipamentos elétricos e eletrônicos atendam às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive quanto às certificações, homologações ou registros exigidos pelos órgãos competentes, quando houver exigência legal ou regulamentar;
- 8.2.10. Não substituir a marca ou o modelo ofertado sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, devendo eventual pedido de substituição ser devidamente justificado e acompanhado de documentação que demonstre que o produto substituído possui características iguais ou superiores às exigidas e às do produto originalmente ofertado, sem alteração do preço contratado;
- 8.2.11. Retirar e substituir, às suas expensas, os produtos recusados por apresentarem defeitos, avarias, danos, sinais de uso, divergências de especificação, marca ou modelo, ausência de componentes ou qualquer outra desconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação;
- 8.2.12. Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da retirada, transporte, substituição e nova entrega dos produtos recusados ou considerados irregulares;
- 8.2.13. Prestar garantia contra vícios e defeitos de fabricação, observando a garantia legal e, quando aplicável, a garantia oferecida pelo fabricante, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável;
- 8.2.14. Providenciar, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a reparação, correção ou substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos abrangidos pela garantia, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, neste Contrato ou na notificação expedida pela fiscalização;
- 8.2.15. Responder pelos vícios e defeitos dos bens fornecidos, ainda que constatados após o recebimento definitivo, quando abrangidos pela garantia ou decorrentes de desconformidade existente no momento da entrega;
- 8.2.16. A existência de garantia ou assistência técnica prestada pelo fabricante não afastará a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, cabendo-lhe acompanhar e adotar todas as providências necessárias à solução dos problemas apresentados pelos bens fornecidos;
- 8.2.17. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que possa impedir ou atrasar a execução do objeto, apresentando a respectiva justificativa e os documentos comprobatórios, quando houver, sem que a comunicação implique prorrogação automática do prazo;
- 8.2.18. Atender às determinações regularmente emitidas pelo gestor, pelo fiscal do Contrato ou pela autoridade competente, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados;
- 8.2.19. Apresentar, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, prospectos, manuais, certificados ou documentos do fabricante necessários à comprovação das características e da conformidade dos produtos;
- 8.2.20. Facilitar as atividades de acompanhamento e fiscalização, permitindo a realização das conferências e dos testes necessários à verificação dos bens entregues;
- 8.2.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2.22. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transferirá responsabilidade à CONTRATANTE nem poderá onerar o objeto contratado;
- 8.2.23. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 8.2.24. Cumprir, durante toda a execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas previstas em normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2.25. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o cumprimento das reservas de cargos previstas no subitem anterior, mediante indicação dos empregados que preencham as respectivas vagas;
- 8.2.26. Não permitir a utilização de trabalho por menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de trabalho por menor de 18 (dezoito) anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre;
- 8.2.27. Emitir a Nota Fiscal/Fatura de acordo com os bens efetivamente entregues e aceitos, indicando os itens, quantidades, valores unitários e totais e as demais informações necessárias à identificação da contratação;

8.2.28. Arcar com eventual erro no dimensionamento dos custos de sua proposta, inclusive quanto a frete, transporte, seguros, tributos, embalagens, carga, descarga, lucro e demais despesas necessárias ao fornecimento, ressalvadas as hipóteses de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.29. Não ceder ou transferir as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto;

8.2.30. Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato, no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

9 - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

9.2. Caberá ao **GESTOR** do contrato o **Sra. Gislei Aparecida Alves Luizeto**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

9.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

9.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

9.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

9.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

9.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

9.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.3. Caberá ao **FISCAL** do contrato, o **Sr. Vitor Lucas Fagundes Paisca**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

9.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

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

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

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

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

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) IV. Multa: 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; I. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 10.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.11. Indenizações e multas.

12 - DA GARANTIA DO PRODUTO

12.1. Os equipamentos de informática, eletrônicos e demais equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios, defeitos de fabricação e problemas de funcionamento, contada do recebimento definitivo pela CONTRATANTE, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que prevalecerá a garantia mais vantajosa.

12.2. Para os acessórios e produtos cuja natureza não comporte assistência técnica, será assegurada, no mínimo, a garantia legal aplicável, sem prejuízo da garantia adicional eventualmente oferecida pelo fabricante ou pela CONTRATADA.

12.3. A garantia deverá abranger todas as peças, componentes, acessórios e demais elementos integrantes dos produtos fornecidos, incluindo os custos de mão de obra, transporte, retirada, envio, devolução, substituição e quaisquer outras despesas necessárias ao atendimento da garantia, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

12.4. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a correção, reparação ou substituição do produto que apresentar vício, defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desconformidade com as especificações contratadas.

12.5. Constatado defeito ou problema abrangido pela garantia, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que deverá apresentar solução no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo prazo menor estabelecido pelo fabricante ou situação devidamente justificada e aceita pela fiscalização.

12.6. Quando o reparo não puder ser concluído no prazo estabelecido ou quando comprometer a adequada utilização do bem, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro novo, de primeiro uso, com características iguais ou superiores às do produto originalmente fornecido, sem alteração do preço contratado.

12.7. Os produtos substituídos deverão ser entregues nas mesmas condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência, acompanhados dos respectivos componentes, acessórios, manuais e documentos de garantia, quando aplicáveis.

12.8. Na hipótese de substituição integral do produto, o prazo de garantia será reiniciado a partir do recebimento definitivo do novo bem. No caso de substituição de peça ou componente, a garantia será renovada exclusivamente em relação à parte substituída.

12.9. A existência de garantia ou de assistência técnica prestada pelo fabricante não afastará a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, cabendo-lhe acompanhar e adotar todas as providências necessárias à solução do problema.

12.10. Quando for necessário encaminhar o produto para assistência técnica localizada fora do Município, todas as providências e despesas relativas à retirada, embalagem, seguro, transporte e devolução serão de responsabilidade da CONTRATADA.

12.11. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de utilização inadequada, acidente, intervenção não autorizada ou descumprimento das orientações do fabricante, desde que a causa seja devidamente demonstrada pela CONTRATADA.

12.12. O recebimento definitivo e o encerramento da vigência contratual não afastarão as obrigações relacionadas à garantia, à substituição dos produtos defeituosos e às demais responsabilidades que, por sua natureza, permaneçam exigíveis após o término do Contrato.

12.13. O descumprimento das obrigações relativas à garantia sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação dos prejuízos causados à Administração.

13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1. Fica assegurado ao Município de Tapira/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

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

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

14.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Tapira/PR.

15 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

16.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Diário Oficial do Município de Tapira, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

17 – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



18 – DA SUCESSÃO E DO FORO

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

18.2. E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

Tapira, ____ de ____ de 2026.

Ronald Rogério Lopes Smarzaro
Prefeito Municipal

Representante da Empresa Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



MODELO

(Essa declaração deve ser apresentada em papel timbrado da licitante junto ao credenciamento)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

Ao Pregoeiro e Equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Tapira, Estado do Paraná
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local, ____ de _____ de 2026

Nome
Representante Legal