



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 18/2026
AMPLA CONCORRÊNCIA

Para conhecimento dos interessados, o **MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS – PR**, por meio do Prefeito Municipal e o setor responsável pelas licitações, sediado na Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, modo de disputa **ABERTO-FECHADO**, critério **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas nos termos da LEI Nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e as exigências estabelecidas neste Edital.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 16 horas do dia 01 de JUNHO de 2026 até às 08h30min do dia 15 de JUNHO de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09 horas do dia 15 de JUNHO de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09 horas do dia 15 de JUNHO de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS E DISPUTA: BLL Compras www.bll.org.br

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS NO MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS DISTRITO DO MAIRÁ E VILA RURAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA / ANEXO I.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, em 02 (duas) casas decimais. Conforme anexo I.

1.3. AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I SÃO ESTIMATIVAS DE CONSUMO, NÃO SE OBRIGANDO A ADMINISTRAÇÃO À AQUISIÇÃO TOTAL.

2. DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Valor total estimado: R\$ 548.697,80 (quinhentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).

2.2. RECURSOS:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO	03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	002-SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005-ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PREFEITURA	
ELEMENTO/DESPESA	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
CÓDIGO DA DESPESA/FONTE	0320 – 0000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES 0330 – 0002 DESVINCULAÇÃO DAS RECEITAS DO MUNICÍPIOS	



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

	0360 – 1045 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
	TOTAL	548.697,80

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades do ramo pertinente ao objeto, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município de Lupionópolis-Pr, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Município de Lupionópolis-Pr, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

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

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil. (ANEXO 04).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04).

A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br

4.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

5.8. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, “será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento”, do licitante mais bem classificado, por este motivo o pregoeiro apenas analisará os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances;

5.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame.

5.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, pelo site: <https://blcompras.com/>.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total do item/grupo ou percentual de menor preço.

6.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA inicial com o valor na Moeda Real ou MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL, mediante maior percentual de desconto, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL - **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** www.bll.org.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.3. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.4. Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Os itens das propostas que eventualmente contemplem objeto que não corresponda às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

6.5.1. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário de cada item, objeto licitado, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

b) Marca e especificações detalhadas dos objetos ofertados, no que couber.

c) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;

d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão desta concorrência eletrônica;

6.5.2. Poderão ser admitidos pela Pregoeira e ou Comissão de Licitação, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- 6.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 6.8.** O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9.** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 6.10.** A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.
- 6.11.** Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 6.12.** As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

7.1. DOCUMENTOS ANEXOS POR MEIO DE UPLOAD:

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 7.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.9.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 7.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e o objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.
- 7.14.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- 7.16.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.17.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.18.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.19.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.20.** Poderá a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.23.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.24.** A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.25.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira e ou Comissão de Licitação 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.
- 8.1.1. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver o menor preço global) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:**
- 8.1.1.1.** Contenha vícios insanáveis;
 - 8.1.1.2.** Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
 - 8.1.1.3.** Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 8.1.1.4.** Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
 - 8.1.1.5.** Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
- 8.2.** A Pregoeira ou Comissão de Licitação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.
- 8.2.1.** No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 59 §4º da Lei 14.133/2021.
- 8.2.2.** Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme disposto no art. 59 §5º da Lei 14.133/2021.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- 8.3.** A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.
- 8.4.** Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.
- 8.5.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
- 8.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.8.** A Pregoeira ou Comissão de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira ou Comissão de Licitação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.
- 8.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira ou Comissão de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10.** Havendo necessidade, a Pregoeira ou Comissão de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11.** Após o julgamento das propostas, o licitante arrematante será convocado para reelaborar e apresentar a Pregoeira ou Comissão de Licitação, por meio eletrônico pela aba “documentos complementares”, a **PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao seu último lance, no prazo máximo de 02 (duas) horas, juntamente com as planilhas indicando os quantitativos e custos unitários, e de mais documentos complementares.**

9. DA HABILITAÇÃO – (Art.62, Lei n. 14.133/2021)

- 9.1.** Para se habilitarem nesta licitação os interessados deverão anexar exclusivamente por meio do sistema BLL, concomitantemente à proposta de preço, a documentação relacionada abaixo, até a data e o horário limites estabelecidos para abertura da sessão pública. A documentação deverá estar perfeitamente legível.
- 9.2.** Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e a Pregoeira ou Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 9.2.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira ou Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- I -** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- 9.2.1.1.** A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira ou Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.3. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 9.6 a 9.13.

9.3.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 19 do edital.

9.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

9.4.1. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.4.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.4.3. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

9.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.5.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art. 62).

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

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

9.6.3. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;(quando for o caso)

9.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.(**unificada**)

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

9.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.7.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **caso o** licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante

9.7.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.7.8. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, FALÊNCIA E CONCORDATA:

9.8.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da comarca do domicílio da pessoa jurídica participante do Processo de Credenciamento.

9.8.1.1. Caso a empresa esteja em regime de **Recuperação Judicial**, será admitida a sua participação desde que apresentada a certidão positiva com efeitos de negativa, acompanhada da comprovação de homologação do Plano de Recuperação Judicial e de documento que ateste sua viabilidade econômica financeira, nos termos da jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (STJ).n

9.8.1.2. Não constando o prazo de validade na certidão, esta será aceita desde que expedida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação da documentação

9.9. CAPACIDADE TÉCNICA PARA INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AR-CONDICIONADOS:

9.9.1. Prova de registro da **empresa** no Conselho de Responsabilidade técnica competente (CREA CAU CFT ou outros); e Prova de registro do **responsável técnico** no Conselho de Responsabilidade técnica competente (CREA CAU CFT ou outros).

9.9.2. Prova de vínculo do responsável **técnico** para a execução dos serviços de **INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PMOC**, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, ou **CFT** – Conselho Federal dos Técnicos Industriais, na forma de cada categoria que assim exigir.

9.9.3. A comprovação de vínculo se dará através de registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), contrato de trabalho ou ficha de registro, entre o responsável técnico pela execução da instalação de ar condicionado e a proponente ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou da ata da assembleia de sua investidura no cargo.

9.9.4. Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, que comprove (m) que o técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, obras/serviços de características técnicas compatíveis ao objeto desta licitação;



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

9.9.5. A qualificação técnica da proponente deverá ser feita por meio de apresentação de, no mínimo, um **Atestado de Capacidade Técnica** ou Declaração fornecido por entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou por empresa privada, comprovando a prestação satisfatória de serviços de itens semelhantes aos licitados neste pregão e aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação. O Atestado ou Declaração deverá conter a descrição dos serviços prestados pela licitante, dados do responsável pela emissão e telefone de contato, com assinatura e identificação do responsável pelas informações, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação.

9.9.6. Regularidade no Conselho de Classe

9.9.6. O proponente e seu responsável técnico deverão apresentar comprovante de que estão devidamente registrados no Conselho de Classe do Estado da prestação dos serviços. Caso a Empresa seja sediada em Estado diferente, será aceita a comprovação da inscrição em outra localidade para fins de habilitação, devendo ser providenciado o visto no Estado em que o objeto está sendo executado, somente se o Proponente vier a ser contratado.

9.9.7 Declaração de Trabalhador(es) Capacitado(s) (NR-10 e NR-35)

9.9.8. O proponente deverá apresentar declaração e certificados de treinamento dos técnicos encarregados pela instalação dos aparelhos, juntamente com a documentação de habilitação.

- **NR 10: “Instalações e Serviços de Eletricidade”.**
- **NR 35 “Trabalho em Altura”.**
- <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/norma-regulamentadora-no-10-nr-10>
- <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-35.pdf>

9.9.9. Declaração assinada pelo(s) representante(s) legal(is).

9.9.9.10. Declaração de disponibilidade de veículo(s), equipamento(s) e máquina(s)

9.9.10. O licitante deverá declarar a disponibilidade dos bens para a execução dos serviços, devidamente assinada pelo representante(s) legal(is).

9.9.11. Caso a empresa face aos serviços não se enquadre nas exigências acima deverá apresentar uma declaração de isenção com fundamentos da isenção.

9.9.12. A responsabilidade pela declaração é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de uma declaração falsa.

9.9.12. A empresa vencedora do lote deverá apresentar ART – anotação de responsabilidade técnica por ocasião da execução de cada serviço ou uma art única pelo valor do contrato se assim for permitido, de acordo com as normas do CREA.

9.9.12.1. A empresa vencedora deverá apresentar o plano de manutenção, operação e controle – PMOC, nos prazos estabelecido pelas secretarias, correspondendo as normas dos órgãos competentes.

9.9.13. DAS DECLARAÇÕES:

9.14. DECLARAÇÃO UNIFICADA, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO II.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

Observação: Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

9.9.15. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

9.15.1. Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:

9.15.1. Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste edital;

9.15.2. Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 dias da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

9.15.3. A não apresentação dos documentos constantes no item não acarretará na inabilitação, a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.

9.16. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

9.16.1. As Microempresas, Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

9.16.2. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

9.16.3. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

9.16.4. Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

9.16.5. No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

9.16.6. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Comissão de contratação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial).

9.16.7. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

9.16.8. Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

representante legal.

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

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada. Deverá também ser encaminhado catálogo e folder do item.

10.2.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

10.4. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02(duas) horas**, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação realizada.

11. DOS RECURSOS – (Artigo 165, Lei Federal n. 14.133/2021)

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitações e Contratos e no Portal Transparência, da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, sito à pç Antonio Pozzato n° 880, Centro – Lupionópolis - PR.

11.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

11.6. Ao final da sessão, divulgada a decisão da Pregoeira ou Comissão de Licitação, em face do ato de julgamento das propostas ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante, se dela discordar, caberá recurso, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, devendo a licitante **manifestar motivadamente** em campo próprio do sistema da BLL sua intenção de recorrer, explicitando sucintamente suas razões.

11.7. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira ou Comissão de Licitação, verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.8. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora.

11.9. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

11.10. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitações e Contratos e no Portal Transparência, da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, sito à pç. Antonio Pozzato nº 880, Centro - Lupionópolis - PR.

11.12. Caso a Pregoeira ou a Comissão de Licitação não reconsidere 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, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

11.13. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.14. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

11.15. Os prazos previstos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município de Lupionópolis.

11.16. Eventual recurso poderá ser realizado por forma eletrônica na plataforma BLL, pelo e-mail licitacaolupionopolis@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Prefeitura Municipal de Lupionópolis - Praça Padre Antonio Pozzato, 880 – Departamento de Tributação.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento a Pregoeira ou a Comissão de Licitação fará a adjudicação do objeto do presente certame à Licitante vencedora.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira ou Comissão de Licitação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2. Será facultado à Prefeitura Municipal de Lupionópolis, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3. Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Prefeitura Municipal de Lupionópolis poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.4. Se a adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 13.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO – (Art. 25)

14.1. Gestão do Contrato: Ficará a cargo da Sra. Ariadny Michelly Pelegrino de Campos (designada pela Portaria no 17/2025), a quem competirá manter os controles efetivos,



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

receber os relatórios e propor eventuais aplicações de penalidades.

14.2. Fiscalização do Contrato: O recebimento in loco, a aferição qualitativa dos produtos e a ampla fiscalização técnica diária serão exercidos pela Sra. Roseane Cristina Galera (designada pela Portaria no 26/2025).

14.3. São designados como Gestores do Contrato e responsáveis administrativos pela fiscalização da execução dos serviços objeto deste Edital os servidores indicados pela Secretaria solicitante, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- a)** Atestar, em documento hábil, a realização dos serviços e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
- b)** Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- c)** Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- d)** Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e)** Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
- f)** Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;
- g)** Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

14.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

14.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

14.6. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

14.7. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

- a)** Representar os interesses da empresa perante a Administração;
- b)** Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- c)** Manter a Administração informada sobre o andamento e a realização dos serviços fornecidos;
- d)** Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

14.8. A empresa contratada deve indicar um responsável pelo serviço, para comunicação entre a fiscalização do contrato e a empresa contratada. Fica a critério da fiscalização, solicitar, a qualquer tempo a substituição de qualquer funcionário da contratada, ao seu exclusivo critério, cabendo à contratada, neste caso, promover a substituição imediata ou no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, desde que não ocorra prejuízo da continuidade dos serviços, neste caso sendo prorrogado o prazo por igual período.

14.9. O município de Lupionópolis exercerá ampla fiscalização da Contratada através de equipe de funcionários com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços de manutenção normal e especial.

14.10. A fiscalização deverá ter acesso diário ao sistema informatizado, implementado pela contratada, que contenha os registros de solicitações, manutenções e a relação dos materiais aplicados e ou substituídos em cada serviço executado de iluminação pública.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

14.11. Será permitido, a qualquer horário, o acesso da fiscalização às dependências da Contratada. A Contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização, mensalmente, relatório dos materiais e serviços efetivamente aplicados no sistema de iluminação pública.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. CONFORME AS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA NOS ITENS 11,12, 13 e 14.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, **em até 30 (trinta) dias**, após a apresentação correta da fatura dos serviços executados, cronograma e documentos pertinentes, desde que atendidas às condições para liberação dos pagamentos.

16.2. A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização do contrato de, verificará o andamento físico dos serviços.

16.3. O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) Nota Fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, especificando em separados cada item, número da licitação, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, na presente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.

b) Fatura com discriminação resumida dos serviços executados, especificando em separados cada item, período de execução da etapa, número da licitação e do termo de contrato de empreitada e outros dados que julgar convenientes, na presente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo licitador.

c) Cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra.

d) A liberação da parcela referente a primeira medição fica condicionada à apresentação:

1. Da quitação junto ao INSS, através de matrícula e/ou CND.

2. Da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

e) A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação:

1. Da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado.

f) No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.3.7. Conforme Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, Decreto Municipal Nº 03/2024, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

"Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato nos Diários Oficiais, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de **12 (doze) meses**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, **podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei n. 14.133.**

17.2. Os serviços serão executados até 10 (dez) dias úteis após recebimento da Requisição de compra.

17.3. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

17.4. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Lupionópolis.

17.5. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

18.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis. Poderá ser analisada a revisão do preço original do contrato, onde dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

18.2. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

18.3. Comprovado o desequilíbrio, a revisão poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

18.4. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor contratado.

18.5. Para se habilitar à revisão o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

b) Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

18.6. Sendo procedente o requerimento da contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

18.7. A contratada não poderá interromper a execução dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

18.8. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

18.9. Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- 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) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **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);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

d) Multa:

- a) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.
- d) O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

19.3. 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)

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.5. 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).

19.6. 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).

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

19.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitação 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).

19.11. 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).

19.12. 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).

19.13. 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.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO (Art. 164)

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

20.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** por forma eletrônica, no sistema da BLL www.bll.org.br, pelo e-mail licitacaolupionopolis@gmail.com **somente como forma de AVISO, por** petição dirigida ou protocolada no endereço Prefeitura Municipal de Lupionópolis - Praça Padre Antonio Pozzato, nº 880 – Departamento de Tributação.

20.3. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado, a Pregoeira ou a Comissão de Licitação, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, nos termos do Artigo 64, da Lei n. 14.133/2021.

21.2. A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21, Artigo 125, da Lei n. 14.133/2021.

21.3. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Lupionópolis, no horário de expediente da Prefeitura, pelo telefone (43) 3660 1100 – Ramais 201,215 e 222.

21.4. As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

21.5. Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processolicitatório.

21.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração deste Município.

21.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira ou Comissão de Licitação em sentido contrário.

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.11. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

21.12. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.13. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame.

21.14. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

21.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Centenário do Sul – PR, para dirimir quaisquer dúvidas se/ ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

a) ANEXO I - Termo de Referência;

PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP 86635-000



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- b) ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;**
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica;**
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado;**
- e) ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preço.**
- f) ANEXO VI– Proposta de Preços**
- g) ANEXO VII - Termo de Adesão – BLL**
- h) ANEXO VIII - Custo pela utilização do sistema**

Lupionópolis/Pr, 01 de junho de 2026.

José Carlos Tibério
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS NO MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS DISTRITO DO MAIRÁ E VILA RURAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA / ANEXO I.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, em 02(duas) casas decimais. Conforme anexo I.

1.3. AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I SÃO ESTIMATIVAS DE CONSUMO, NÃO SE OBRIGANDO A ADMINISTRAÇÃO À AQUISIÇÃO TOTAL.

1.4. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS LOTE 001

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QTDE	UN	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	8824	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 7.500 BTU'S CONVENCIONAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO]	20	SERVIÇO	320,70	6.414,00
2	8825	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 9.000 BTU'S CONVENCIONAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].	30	SERVIÇO	377,08	11.312,40
3	8826	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTU'S CONVENCIONAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE,	30	SERVIÇO	422,48	12.674,40



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

		RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].				
4	8827	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTU'S CONVENCIONAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].	30	SERVIÇO	413,76	12.412,80
5	8828	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 24.000 BTU'S CONVENCIONAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS;	15	SERVIÇO	470,71	7.060,65
6	8829	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTU'S CONVENCIONAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].	5	SERVIÇO	583,86	2.919,30
7	8830	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO 36.000 BTU'S CONVENCIONAL NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].	5	SERVIÇO	656,90	3.284,50
8	8831	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERTER 7.500 BTU'S NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS., COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME	5	SERVIÇO	305,58	1.527,90



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

		MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO]				
9	8832	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERTER 9.000 BTU'S NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEIRA MUNICIPAL DE LUPIONOPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].	30	SERVIÇO	440,80	13.224,00
10	8833	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERTER 12.000 BTU'S NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEIRA MUNICIPAL DE LUPIONOPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].	20	SERVIÇO	461,79	9.235,80
11	8834	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERTER 18.000 BTU'S NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEIRA MUNICIPAL DE LUPIONOPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO	30	SERVIÇO	465,94	13.978,20
12	8835	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERTER 24.000 BTU'S NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEIRA MUNICIPAL DE LUPIONOPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS	5	SERVIÇO	558,04	2.790,20



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

		NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].				
13	8836	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERTER 30.000 BTU'S NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEIRA MUNICIPAL DE LUPIONOPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO].	5	SERVIÇO	650,80	3.254,00
14	8837	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO INVERTER 36.000 BTU'S NOS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEIRA MUNICIPAL DE LUPIONOPOLIS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE, RESPEITANDO QUANTIDADES MÍNIMAS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO	5	SERVIÇO	721,87	3.609,35
15	8838	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE AR CONDICIONADO 7.500 BTU'S [DEVERÁ CONSTAR NO RELÁTÓRIO FOTO SEPOSSÍVEL DE PEÇA RETIRADA E PEÇA INSTALADA (NOVA), DEVENDO SEMPRE INFORMAR MODELO OU TIPO EX: CAPACITOR 20+1.5 uF5%+-]	50	SERVIÇO	135,02	6.751,00
16	8839	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE AR CONDICIONADO 9.000 BTU'S [DEVERÁ CONSTAR NO RELÁTÓRIO FOTO SEPOSSÍVEL DE PEÇA RETIRADA E PEÇA INSTALADA (NOVA), DEVENDO SEMPRE INFORMAR MODELO OU TIPO EX: CAPACITOR 20+1.5 uF5%+-]	420	SERVIÇO	144,60	60.732,00
17	8840	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE AR CONDICIONADO 12.000 BTU'S [DEVERÁ CONSTAR NO RELÁTÓRIO FOTO SEPOSSÍVEL DE PEÇA RETIRADA E PEÇA INSTALADA (NOVA), DEVENDO SEMPRE INFORMAR MODELO	420	SERVIÇO	153,42	64.436,40



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

		OU TIPO EX: CAPACITOR 20+1.5 uF5%+-]				
18	8841	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE AR CONDICIONADO 18.000 BTU'S [DEVERÁ CONSTAR NO RELÁTORIO FOTO SEPOSSÍVEL DE PEÇA RETIRADA E PEÇA INSTALADA (NOVA), DEVENDO SEMPRE INFORMAR MODELO OU TIPO EX: CAPACITOR 20+1.5 uF5%+-]	470	SERVIÇO	177,30	83.331,00
19	8842	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE AR CONDICIONADO 24.000 BTU'S [DEVERÁ CONSTAR NO RELÁTORIO FOTO SEPOSSÍVEL DE PEÇA RETIRADA E PEÇA INSTALADA (NOVA), DEVENDO SEMPRE INFORMAR MODELO OU TIPO EX: CAPACITOR 20+1.5 uF5%+-]	50	SERVIÇO	188,65	9.432,50
20	8843	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE AR CONDICIONADO 30.000BTU'S [DEVERÁ CONSTAR NO RELÁTORIO FOTO SEPOSSÍVEL DE PEÇA RETIRADA E PEÇA INSTALADA (NOVA), DEVENDO SEMPRE INFORMAR MODELO OU TIPO EX: CAPACITOR 20+1.5 uF5%+-]	50	SERVIÇO	239,44	11.972,00
21	8844	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE AR CONDICIONADO 36.000 BTU'S [DEVERÁ CONSTAR NO RELÁTORIO FOTO SE POSSÍVEL DE PEÇA RETIRADA E PEÇA INSTALADA (NOVA), DEVENDO SEMPRE INFORMAR MODELO OU TIPO EX: CAPACITOR 20+1.5 uF5%+-]	120	SERVIÇO	302,12	36.254,40
22	8845	CARGA COMPLETA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO TIPO: R22/410A VALOR POR KILOGRAMA DE GÁS DEVIDAMENTE INJETADO NA MÁQUINA. [PEDIR FOTO OU RELATÓRIO DA CARGA CONFORME MANUAL DO FABRICANTE SOLICITA (EM GRAMAS), DA BALANÇA E BOTIJA DE FLUIDO REFRIGERANTE, COMPROVANDO QUANTIDADE INJETADA]	200	KG	294,41	29.441,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

23	8846	CARGA MEIA DE GÁS PARA AR CONDICIONADO TIPO: R22/410 A VALOR POR KILOGRAMA DE GÁS DEVIDAMENTE INJETADO NA MÁQUINA.	100	KG	300,00	30.000,00
24	8847	MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS ELÉTRICOS PARA INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO E /OU EXTENSÃO DE PONTO DE ENERGIA.	2.000,00	HRS	34,10	68.200,00
25		ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, POR PROFISSIONAL TECNICAMENTE HABILITADO, NOS TERMOS DA LEI Nº13.589/2018, REGULAMENTADA PELA RESOLUÇÃO DA ANVISA RE09/03 E PELA PORTARIA Nº 3.523/98 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, ATENDENDO-SE ÀS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.	200	SERVIÇO	222,25	44.450,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						548.697,80

A estimativa preliminar total é equivalente à Média Aritmética de R\$ 548.697,80 (quinhentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos), diante da estimativa de preços foi orçamentos com empresas do ramo pertinente para parâmetro de valor, utilizando-se a média entre os fornecedores, contratações similares, BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, TCE Paraná, conforme mapa em anexo nos documentos.

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de serviço comum de engenharia, de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, sendo compatível sua contratação mediante licitação, por Pregão Eletrônico.

A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, estes serviços devem ser executados por profissionais experientes, de maneira a garantir as intervenções adequadas e coerentes com a real situação de cada equipamento.

Importante ressaltar que a aplicação das rotinas regulamentares preventivas, por parte de empresa especializada nesta natureza de serviço, contribui para a promoção de vários benefícios aos equipamentos de climatização, dentre os quais, garantia da normalidade do sistema; previsibilidade de ações corretivas e a conservação do bem público, evitando assim os gastos desprogramados e transtornos administrativos e operacionais desnecessários. Desta forma, a rotina de manutenções programadas além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é também uma exigência normativa de caráter obrigatório, seja pela particularidade de especificações dos equipamentos, seja pela ação dos processos de desgaste natural e de uso. Ainda, essencial é manter os equipamentos de acordo com as normas reguladoras vigentes, nacionais e internacionais, no que concerne à qualidade do ar, operação e controle, tais como: ABNT NBR 13971, ABNT NBR 5410, ABNT NBR 13037 e ABNT NBR 16401.

As empresas especializadas têm técnicos treinados e experientes que entendem profundamente os sistemas de ar condicionado. Eles estão familiarizados com uma variedade de marcas e modelos, garantindo um serviço de qualidade.

A manutenção preventiva regular pode identificar problemas potenciais antes que se tornem grandes e dispendiosos. Isso pode ajudar a evitar avarias inesperadas que podem resultar em interrupções operacionais e custos de reparo adicionais. Sistemas de ar



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

condicionado mal mantidos podem operar com eficiência reduzida, resultando em custos de energia mais elevados. Uma manutenção adequada pode garantir que os sistemas estejam funcionando com a máxima eficiência, ajudando a reduzir os custos operacionais a longo prazo. A manutenção regular pode prolongar a vida útil dos sistemas de ar condicionado, evitando desgastes prematuros e prolongando a vida útil dos equipamentos.

Uma manutenção regular pode ajudar a identificar e corrigir quaisquer problemas de segurança potenciais, como vazamentos de refrigerante ou problemas elétricos, garantindo um ambiente de trabalho seguro para funcionários e clientes.

A manutenção periódica dos equipamentos de ar condicionado visa cumprir a regulamentação que trata dos padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambiente climatizado artificialmente e, conseqüentemente, preservar a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos usuários dos ambientes do município. Além disso, tem por finalidade assegurar o perfeito funcionamento, a higienização e a de parada inesperada, com melhor preço.

A manutenção periódica dos equipamentos de ar condicionado visa cumprir a regulamentação que trata dos padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambiente climatizado artificialmente e, conseqüentemente, preservar a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos usuários dos ambientes do município. Além disso, tem por finalidade assegurar o perfeito funcionamento, a higienização e a de parada inesperada, com melhor preço.

3. DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da Contratada, utilizando de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) necessários para a execução dos serviços, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

3.2. Caso serviço em altura deverá apresentar a Permissão de Trabalho (PT) ou Permissão de Trabalho em Altura (PTA), documento fundamental emitido pelo técnico de segurança do trabalho (ou profissional habilitado) exigido pela NR 35 para atividades acima de 2 metros. Ela autoriza o início da tarefa, descreve os riscos, e determina as medidas de segurança e EPIs a serem utilizados, devidamente preenchida e assinada, esse documento deve ser mantido no local de trabalho durante a execução das atividades.

3.3. Os técnicos da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados com devidos equipamentos EPI'S necessários e portando documento de identificação e (PTA) se caso for em altura ou existir algum outro risco quanto a segurança;

3.4. *Caso o aparelho, comprovadamente, necessite ser deslocado para a oficina da Contratada a fim de receber manutenção corretiva, deverá ter autorização da fiscalização da Contratante e retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do atendimento ao chamado;*

3.5. Todo aparelho submetido à manutenção corretiva, dentro das instalações da Contratante ou na oficina da Contratada, somente terá seu chamado considerado atendido com a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas;

3.6. A Contratada deverá: reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

3.7. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.8. A Contratada deverá responsabilizar-se totalmente por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados; A Contratada deverá manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato;

3.9. A Contratada deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

3.10. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional;



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- 3.11.** A Contratada deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do Contrato;
- 3.12.** Os serviços executados serão recebidos por servidor designado pela Secretaria Municipal Administração.
- 3.13.** A Contratada fornecerá à contratante telefone fixo, celular, com o nome do respectivos técnicos plantonistas quando solicitado;
- 3.14.** A contratada deverá executar os serviços no horário das 08h às 12h e 14h00min às 16h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão permitido execução dos serviços fora do expediente de trabalho;
- 3.15.** A Contratada deverá promover a instalação e desinstalação dos aparelhos de ar condicionado, dentro do mesmo imóvel, visando o melhor aproveitamento da capacidade térmica dos equipamentos já instalados.
- 3.16.** A Contratada deverá respeitar as exigências mínimas do manual do fabricante para não perder garantia.
- 3.17.** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, incluindo ajustes, especificações, lubrificação e limpeza interna, quando necessário;
- 3.18.** Entende-se por manutenção corretiva a substituição de peças gasta pelo uso (incluindo o fornecimento de peças originais);
- 3.19.** Entende-se que a instalação de cada aparelho deverá ser completa (exceto ponto de alimentação elétrica e dreno), devendo estar inclusos todos os valores e encargos concernentes aos materiais empregados na realização dos serviços, inclusive tubulações, suportes, isolamento térmico, gás refrigerante, mão de obra, taxas, impostos, bem como demais despesas diretas e indiretas, entregando o serviço com todos os itens em perfeito funcionamento.
- 3.20.** PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- 3.21.** DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4. CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1.** A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva conforme requisição da Secretaria do Município.
- 4.1.1.** O objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO deverá ser executado no Município de Lupionópolis, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da REQUISIÇÃO DE COMPRA do responsável autorizado pela Secretaria Municipal de Administração e no recebimento será feita verificação da qualidade, especificações e quantidade do bem fornecido e conseqüente aceitação do responsável.
- 4.2.** Nos casos em que o prazo acima não seja suficiente para a devida entrega dos itens, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa técnica a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente. (Quando for o caso).
- 4.3.** A contratada obriga-se a substituir, sem qualquer ônus para a Prefeitura, o material/serviços em desacordo com o solicitado.
- 4.4.** Todo e qualquer custo referente retirada e colocação dos aparelhos (quando da manutenção) transporte para a execução do objeto é de única e exclusiva responsabilidade do vencedor do referido item.
- 4.5.** Verificada a não conformidade do produto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

previstas neste edital.

4.6. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

4.7. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão vir com o adequado preenchimento do Código GTIN 3 e dos campos dos Grupos I80 e K das Notas Fiscais Eletrônicas correspondentes. Devendo o fornecedor comprovar mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica – NF – e, modelo 55. Devem os servidores e comissões designados para o recebimento de bens conferir o adequado preenchimento dos dados obrigatórios do documento fiscal eletrônico.

4.8. CONTROLE DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

4.8.1. Cada solicitação de serviço de manutenção preventiva e corretiva e de serviço de garantia de funcionamento deverá receber um número sequencial, e gerará uma ordem de serviço na qual serão registrados todos os dados para controle, fiscalização.

4.8.2. As ordens de serviço deverão ser geradas em sistema informatizado com aplicativos que permitam a equipe de campo registrar em dispositivo vinculado a uma base de dados mantida pela CONTRATADA (computador, Notebook, smartphone, etc.) os dados relativos à execução do serviço como:

- a) Data e hora;
- b) Logradouro e número;
- c) Tipo de serviço executado;
- d) Materiais aplicados;
- e) Equipe executora;
- f) Outras observações;
- g) Adicionar número de série se houver do equipamento;
- h) Em instalação, reinstalação, acrescentar “microns” ao qual o Vácuo do sistema alcançou: “Evacuação do sistema alcançou 350 Microns/HG”, visando que o vácuo mínimo deve ser estabelecido entre 500 e 300 microns, ou conforme manual do fabricante;
- i) Em caso de desinstalações, acrescentar que deve ser recolhido o fluido refrigerante (gás) a fim de não liberar o mesmo na atmosfera, o qual se caracteriza crime ambiental, devendo o manifold apontar 0 psi de pressão interna do sistema antes de remover a infraestrutura;
- j) Em instalação, reinstalação, acrescentar que conforme manual do fabricante, deverá ser feito teste/ensaio de estanqueidade do sistema, antes de realizar o vácuo, a fim de detectar vazamentos e evitar desperdício de fluido refrigerante;
- k) Em instalação, desinstalação, acrescentar que deverá ser feito o teste de superaquecimento e subresfriamento conforme manual e tabela do fabricante, a fim de firmar a máxima capacidade de funcionamento do equipamento;

4.8.3. Da mesma forma, deverá ser emitido relatório mensal com os tipos e quantidades totais de materiais aplicados em serviços de manutenção preventiva e corretiva e de garantia de funcionamento, incluindo os valores com base nos preços contratuais, o qual será utilizado para a medição mensal, após análise e auditoria pela fiscalização.

5. DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Valor total estimado: R\$ 548.697,80 (quinhentos e quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

5.2. RECURSOS:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO	03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	002-SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.0003.2005-ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PREFEITURA	
ELEMENTO/DESPESA	3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
CÓDIGO DA DESPESA/FONTE	0320 – 0000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES 0330 – 0002 DESVINCULAÇÃO DAS RECEITAS DO MUNICÍPIOS 0360 – 1045 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
	TOTAL	548.697,80

6. DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá a gestão do contrato a Sra. Ariadny Michelly Pelegrino de Campos (designada pela Portaria no 17/2025), a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato. Caberão dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo darão ciência à Administração, conforme art. 25, da Lei nº 814.133/2021, com suas ulteriores alterações.

6.2. Fiscalização do Contrato: O recebimento in loco, a aferição qualitativa dos produtos e a ampla fiscalização técnica diária serão exercidos pela Sra. Roseane Cristina Galera (designada pela Portaria no 26/2025).

7. HABILITAÇÃO

7.1. CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL NO ITEM 09.

8. PREÇO DE REFERÊNCIA:

8.1. O referido preço foi obtido de acordo com a pesquisa realizada no banco de preços, anexo ao processo.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de execução e vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura da ARP, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 84, da Lei n. 14.133/2021.

9.2. Os serviços serão recebidos por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração.

9.3. A contratada deverá realizar os serviços no horário estipulado pela secretaria correspondente, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão realizados fora do expediente de trabalho, **EXCETO OS APARELHOS QUE PRECISAM SEREM REMOVIDOS CUJOS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS NA OFICINA DA CONTRATADA.**

10. DA GARANTIA

10.1. A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

10.2. A contratada responderá pela qualidade dos produtos objeto deste contrato nos termos da LEI Nº 8.078/90, código de defesa do consumidor demais serviços da obra.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

11.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

11.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

11.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

11.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

11.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

11.7. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

11.8. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

11.9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

11.10. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

11.11. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

11.12. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

11.13. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

d) Dar destino adequado dentro das normas previstas em Lei, sobre os resíduos provenientes da execução.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO deverá ser executado no Município de Lupionópolis, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da REQUISIÇÃO DE COMPRA do responsável autorizado pela Secretaria Municipal de Administração/Obras e no recebimento será feita verificação da qualidade, especificações e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação do responsável.

12.2. Nos casos em que o prazo acima não seja suficiente para a devida entrega dos itens, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa técnica a necessidade de maior prazo, bem como estipulá-lo corretamente. (Quando for o caso)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

12.3. A contratada obriga-se a substituir, sem qualquer ônus para a Prefeitura, o material/serviços em desacordo com o solicitado.

12.4. Todo e qualquer custo referente retirada e colocação dos aparelhos (quando da manutenção) transporte para a execução do objeto é de única e exclusiva responsabilidade do vencedor do referido item.

12.5. A contratada obriga-se a substituir, sem qualquer ônus para a Prefeitura, o material/serviços em desacordo com o solicitado.

12.6. Todo e qualquer custo referente retirada e colocação dos aparelhos (quando da manutenção) transporte para a execução do objeto é de única e exclusiva responsabilidade do vencedor do referido item.

12.7. Prestar os serviços que são objetos do Termo de Referência por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução dos serviços;

12.8. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços que lhe couber prestar, ainda que no recinto do Contratante;

12.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços que lhe couber prestar, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações contratuais previstas no contrato a ser firmado entre as partes;

12.10. Prestar o serviço o qual foi contratado, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pelas normas técnicas da ABNT pertinentes a realização dos serviços; - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

12.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada;

12.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante, ficando, ainda, esta, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

12.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços que são objeto deste Termo de Referência, nas datas, quantidades e qualidade exigidas;

12.16. CONTRATADA deverá seguir fielmente as rotinas de manutenção preventiva aprovadas previamente pela CONTRATANTE, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento das instalações de ar condicionado e ventilação.

12.17. A CONTRATADA, sempre que requisitada, obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, onde deverá constar a assinatura do técnico responsável.

12.18. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, bem como a instalação, a CONTRATADA deve:

a) Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

b) Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

c) Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;

12.19. A empresa Contratada deverá observar as prescrições da Portaria 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

1. Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

2. Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;

4. Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;

5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;

6. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

7. Preparar relatório técnico mensal com a descrição dos procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle realizados no período, mencionando os parâmetros verificados, eventuais indícios de problemas futuros, as providências adotadas e quaisquer recomendações/orientações técnicas necessárias. Este relatório deverá acompanhar a nota fiscal/fatura apresentada para pagamento.

12.20. Deverá realizar as intervenções necessárias, como furos, aberturas do forro de gesso, pequenos rasgos na alvenaria, entre outros;

12.21. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

12.22. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.23. Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal (is) e gestor (es) do contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por ele (s) solicitado (s);

12.24. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.26. Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;

12.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

12.28. Apresentar os empregados devidamente identificados, com uso de uniformes ou por meio de crachás;

12.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências da Administração para execução do serviço;

12.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

12.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

12.32. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

12.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

12.34. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

a) Para restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a Contratada deverá apresentar requerimento formal à Administração, acompanhado de documentação comprobatória dos fatos alegados, ensejadores do eventual desequilíbrio;

b) O pedido a que se refere a alínea “a” deste inciso, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

12.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.36. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.37. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força de execução deste contrato;

12.38. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre as condições de segurança e disciplina;

12.39. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

12.40. Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato;

12.41. Manter instalações adequadas à execução do contrato;

12.42. Fornecer toda a mão de obra, transporte, ferramentas, equipamentos EPI'S e materiais necessários à execução dos serviços.

12.43. Realizar todos os serviços descritos neste documento, e, diligenciar os casos omissos a fiscalização.

12.44. Providenciar equipamentos de segurança individuais e coletivos necessários à segurança na execução dos trabalhos, observando as normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.45. Utilizar somente pessoal comprovadamente habilitado para todos os serviços técnicos e administrativos.

12.46. A CONTRATADA deverá registrar Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços junto ao CREA, devendo a ser encaminhada via juntada à primeira Nota Fiscal/Fatura de Serviço.

12.47. A observância plena das leis e normas regulamentares que orientam a execução dos trabalhos e condições de segurança a eles relacionadas, cabendo-lhe exclusivamente a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e ou acidentárias promovidas por prepostos e ou empregados.

12.48. O ganhador, devera quando solicitado emitir laudo técnico, contendo:

a) Identificação do local;

b) Identificação do produto, com marca, modelo e número de patrimônio;

c) Defeito apresentado e qual componente;

d) Higienização, limpeza periódica dos filtros e serpentinas, ductos e grelhas dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação do fabricante, deverá constar quando foi feito ou quando deverá ser feita a próxima, baseado no pmoc (tipo de ambiente / capacidade em btus / publicos);

e) Testes iniciais, adicionar todos os itens verificados em instalação, reinstalação quando necessário ou apenas o superaquecimento/subresfriamento do equipamento para verificar eficácia;

f) Conclusão técnica;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

g) Data, assinatura, carimbo do responsável técnico;

12.49. O laudo técnico de todos os serviços referente a defeito / manutenção / instalação deve ser apresentado em até 48h (quarenta e oito) horas após solicitado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão da Nota de Empenho (Ordem de Compra).

13.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrente do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

13.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

13.4. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.

13.5. Designar servidores das Secretarias, para acompanhar a execução dos serviços.

13.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

13.7. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas neste instrumento.

13.8. Indicar os locais e horários em que deverão ser realizado os serviços.

13.9. A data e horário para realização dos serviços deverão ser agendados previamente com o Setor de Material e Patrimônio através dos telefones: (43) 3660-1100, ocorrendo a entrega no endereço da Secretaria Municipal.

13.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e no presente contrato;

13.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;

13.12. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;

13.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

13.14. Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.15. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato;

13.16. Aplicar a Contratada as sanções previstas em Lei e no presente contrato;

13.17. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.18. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.19. O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

13.20. Notificar os emitentes da (s) garantia (s) no contrato, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

Parágrafo Único: O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1. A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI. Fazer uso de ficha de controle de entrega dos materiais de segurança aos funcionários conforme NR 6, emitir Permissão de Trabalho em Altura (PTA) quando necessário, devidamente assinada por um de Técnico de Segurança do trabalho Responsável.

14.2. A Contratada deverá fornecer, orientar e tornar obrigatório o uso dos EPIs durante as atividades de trabalho exercidas pelos seus empregados.

14.3. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá de total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 8/6/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06, 12 e 18.

14.4. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

14.5. Deverão ser observadas pela Contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Contratante e de outrem, e os materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8/6/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

14.6. Cabe à Contratada solicitar ao Contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente na obra ou nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

Lupionópolis-PR, 01 de junho de 2026.

CLAUDINEI BREGONDI
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Sra. Pregoeira ou Comissão de Licitação do Município de Lupionópolis

PL Nº XXX/2026 – PE Nº ---/2026 – PML

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

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos 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:
- 8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- 9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail: Telefone: ()
- 11) 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.
- 12) Declaramos que nossa proposta econômica 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 apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.
- 13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 14) O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara que, se vencedora do presente certame, fornecerá durante o período de garantia de 12 (doze) meses, às suas expensas, os reparos e/ou substituição do(s) bem(ns) que apresente avarias, falhas, defeito de fabricação ou perdas precoces de especificações técnicas.
- 15) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente à **O PE nº XXX/2026 - PML** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.

.....,de 2026

Assinatura do Responsável pela Empresa(Nome Legível/Cargo)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TECNICA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de PE nº (inserir número)/(ano) – (sigla do licitador)

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, declaramos que o responsável técnico pela(s) obra(s) caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Lote	Nome	Especialidade	CREA/CAU	DATA REGISTRO	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

(carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006.

PE N.º XXX/2026 - PML

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

.....
Local e data.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº _____ / _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

PREGÃO ELETRONICO Nº 000/2026.

VALIDADE: 12 (doze) meses.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS** E A EMPRESA

PREÂMBULO

Pelo presente .., de um lado **O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 75.845.511/0001-03, estabelecida na Praça Padre Antonio Pozzato, 880, CEP – 86635-000, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor JOSÉ CARLOS TIBÉRIO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. Barra Dourada, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº *****CPF nº ***** , doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na Rua, nº, Centro,, Estado do Paraná, CEP, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº. SSP/... e CPF nº., neste ato denominado **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe as normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, Decreto **Municipal de ARP/ n. 000/2024** e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, celebram o presente CONTRATO mediante as cláusulas e condições seguintes, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOS NO MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS DISTRITO DO MAIRÁ E VILA RURAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA / ANEXO I.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, em 02 (duas) casas decimais. Conforme anexo I.

1.3. AS QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I, SÃO ESTIMATIVAS DE CONSUMO, NÃO SE OBRIGANDO À AQUISIÇÃO TOTAL, OU SEJA, SERÃO ADQUIRIDAS CONFORME NECESSIDADE.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGENCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Lupionópolis e o vencedor do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Artigo 84, da Lei n. 14.133/2021.

2.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS celebrado tem prazo de vigência próprio, observado o disposto no **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**.

2.3. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverão ser assinados no prazo de validade estipulado.

2.4. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrentes poderão ser alterados, observado o disposto no **art. 124 da Lei Nº 14.133/2021, inciso II, letra 'd'**.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA

3.1. A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações técnicas e/ou memoriais.

3.2. A contratada responderá pela qualidade dos produtos objeto deste contrato nos termos da LEI Nº 8.078/90, código de defesa do consumidor demais serviços da obra.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

4.1. CONFORME ITEM 19 DO EDITAL.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO PARA ASSINATURA

5.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços/ contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da secretaria interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

5.2 O prazo para assinatura e retirada do contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO – (Art. 25)

6.1. CONFORME ITEM 14 DO EDITAL.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

7.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação. O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês do reajuste, poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea na **alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.**

7.2. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

7.3. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

7.4. Comprovado o desequilíbrio, a revisão poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

7.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor contratado.

7.6. Para se habilitar à revisão o interessado deverá formular pedido dirigido a Pregoeira Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

- a)** Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- b)** Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- 7.7. Sendo procedente o requerimento da contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;
- 7.8. A contratada não poderá interromper a execução dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
- 7.9. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.
- 7.10. Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento ao (s) fornecedor (es) será efetuado até 30 (trinta) dias conforme requisição de compra e da documentação fiscal devidamente atestada pela Administração. Constatando-se alguma irregularidade na execução dos serviços ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.
- 8.2. Pagamento será feito por intermédio da Tesouraria da Prefeitura, após verificação da liquidação do respectivo empenho e existência da regularidade fiscal da empresa, correndo a despesa nas dotações anexas ao edital.
- 8.3. A Nota fiscal deverá ser executado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis objeto do contrato.
- 8.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
- 8.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Tesouraria a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;
- 8.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 8.7. A Tesouraria não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente documentada
- 8.8. A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos as empresas interessadas.
- 8.9. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 8.10. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação. Conforme



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, Decreto Municipal Nº 03/2024, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

"Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. CONFORME AS OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA NOS ITENS 11, 12, 13 e 14.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10.1. O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato nos Diários Oficiais, obrigatoriamente no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de **12 (doze) meses**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, **podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei n. 14.133.**

10.2. Os serviços serão executados até 10 (dez) dias úteis após recebimento da Requisição de compra.

10.3. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

10.4. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Lupionópolis.

10.5. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. CONFORME ITEM 18 DO EDITAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no **Artigo 137, da Lei n. 14.133/2021.**

12.2. A rescisão contratual poderá ser nos casos previstos no **Artigo 138, da Lei n. 14.133/2021:**

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. Integram e completam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital Modalidade Pregão Eletrônico nº 000/2026, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENDES À LGPD

14.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Será competente o Foro da Comarca de Centenário do Sul - Pr que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O VENCIMENTO DA ARP não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data do vencimento da mesma.

16.2. A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência do Contrato determinarem a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

16.3. Fazem parte integrante, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias, perante astestemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

OBS: DEMAIS CLÁUSULAS PODERÁ SER ANEXADAS, CONFORME EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

Lupionópolis - Pr, _____ de _____ de 2026

MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS
Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF/MF: _____

Nome: _____ CPF/MF: _____



ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS

(Razão social, endereço, telefone, "fac simile", e-mail, CNPJ)

À Comissão de Licitação

Local e data.

Ref. Edital de Pregão Eletrônico nº *** /2026 - PML

Prezados Senhores

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as}. nossa proposta de preços relativa à execução da obra objeto da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote único é de R\$ _____ (____), conforme planilha de serviços, cronograma físico financeiro, Quadro de composição do BDI, conforme acórdão do 2622/2013 – TCU, em anexo.

O prazo de execução dos serviços é de _____ (____) dias a contar da expedição da ordem de serviço objeto do contrato de empreitada.

O prazo de validade da proposta de preços é de _____ (____) dias a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Atenciosamente,

(Carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

**ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL -
BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO 4.1 - ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local

e

data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO VIII - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil. **(VERIFICAR COM A BLL)**

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil. **(VERIFICAR COM A BLL)**

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica. **(VERIFICAR COM A BLL)**

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).