



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74 / 2026 – PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 30 / 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**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM.**, modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”** 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.

DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 16 horas do dia 26 de agosto de 2026 até às 08h30min do dia 09 de setembro de 2026.

DATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09 horas do dia 09 de setembro de 2026.

DATA DE INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09 horas do dia 09 de setembro de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

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

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, INSUMOS, INSTRUMENTAIS E EQUIPAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO SETOR ODONTOLÓGICO DO CENTRO DE SAÚDE DE LUPIONÓPOLIS/PR, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE, QUALIDADE E EFICIÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS OFERTADOS À POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS).

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

1.2. As quantidades constantes do anexo I, são estimativas de consumo, não se obrigando à aquisição total, ou seja, serão adquiridas conforme necessidade.

2. DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Valor Total Estimado: **R\$ 148.390,72** (Cento e quarenta e oito mil, trezentos e noventa reais e setenta e dois centavos). As despesas decorrentes da execução do objeto do presente processo correrão na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO - 08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE - 001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	10.301.0008.2040 – Manutenção dos Serviços de Saúde Atenção Básica
ELEMENTO/DESPESA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
CONTA FONTE:	2060 – 0000 – Recursos Ordinários Livres 2070 – 0303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) 2080 – 0494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde



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

VALOR PREVISTO

R\$ 148.390,72

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, ou seja, cada empresa deve participar da licitação sozinha, tendo em vista que o objeto da licitação é de natureza comum e pode ser plenamente executado por empresas de forma individual.
- 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, pregoeira 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.
 - 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
- 3.8. **A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX 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;
 - 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 - BolsaDe 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.

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 a pregoeira 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 ITEM, 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.



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

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 contratação, 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.

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.

6.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

7.1. DOCUMENTOS ANEXOS POR MEIO DE UPLOAD:

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

7.3. 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.

7.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

7.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.9. 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.

7.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



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

- 7.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando a pregoeira definir uma margem de lance para o lote.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.23. 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.
- 7.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 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 contratação 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.
- 8.2. Da responsabilidade do vencedor:
- 8.2.1. Inserir no sistema os valores unitários do item vencedor.
- 8.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver o menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:
- 8.2.1.1. Contenha vícios insanáveis;
- 8.2.1.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- 8.2.1.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.2.1.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
- 8.2.1.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
- 8.3. A Pregoeira ou comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.
- 8.4. 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.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

8.5. 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.

8.6. 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. (Quando for o caso).

8.7. 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;

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

8.9. A Pregoeira ou comissão de contratação convocará o licitante para enviar documentos de habilitação e documentos complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira ou comissão de contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira ou comissão de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11. Havendo necessidade, a Pregoeira ou comissão de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9. DA HABILITAÇÃO – (Art. 62 ao 70, 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 contratação 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 contratação 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 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 contratação 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.

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

9.4.2. 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,



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

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 site www.portaldome empreendedor.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**);

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.

9.7.8. 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.

9.7.9. 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.

9.7.10. Documentos pessoais do **representante da empresa RG, CPF ou CNH**.

9.7.11. Alvará de licença e funcionamento Municipal da sede da empresa.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira

9.8.1. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou de recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos ex: 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão pública.

9.8.2. Caso a empresa licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida a sua participação no



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

certame, desde que comprovado o acolhimento do pedido ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente, na fase de habilitação.

9.8.3. A licitante que se enquadrar na condição do item 9.8.2 deverá apresentar, adicionalmente:

- a) Cópia da decisão judicial que deferiu o processamento da recuperação judicial ou que homologou o plano de recuperação extrajudicial;
- b) Certidão emitida pelo juízo da recuperação que ateste a viabilidade econômica e a plena capacidade operacional e financeira da empresa para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

9.9. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado de capacidade técnica**, mínimo 1(um), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante.

9.10. DECLARAÇÕES:

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

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.

Obs. Outras declarações e/ou certidões poderão ser solicitados na contratação

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

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

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

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

9.11.3. A não apresentação dos documentos constantes nos itens 9.11.1 e 9.11.2 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.

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

9.12.1. 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.

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

9.12.3. 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) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

9.12.4. 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.

9.12.5. 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.

9.12.6. 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).

9.12.7. 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



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

as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

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

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

10.3. 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.

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

10.4.2. 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.

10.4.3. 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.

10.4.4. 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.

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

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 Contratação, 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 Contratação, 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 úteis 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.

11.10. 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.

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

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

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

11.17. 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 Contratação 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A proponente adjudicatária deverá assinar a ata de registro de preços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura deverá ser formalizada até o 3º (terceiro) dia útil, contado da data da convocação.

13.3. Também para assinatura da ARP dela decorrente ou para retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

13.4. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos ou aceitar/retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no item 19.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. O acompanhamento do presente Contrato se dará pelo Srº Secretário(a) Municipal e/ou servidor designado, como também, a gestora a Sra Ariadny Michelly Pelegrino de Campos - Portaria nº 17/2025, a qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.



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

14.2. FISCALIZAÇÃO:

14.2.1. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste Contrato, o Município de Lupionópolis – Pr, através da senhora Roseane Cristina Galera – Portaria nº 26/2025, fiscal de contratos, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos termos do Artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais.
- b) Dar início à execução do fornecimento do objeto adquirido conforme especificação, marca e preço, bem como no prazo estabelecido.
- c) A CONTRATADA deverá entregar o Objeto Contratado nos locais determinados pela CONTRATANTE.
- d) A entrega dos produtos deverá ser feita de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria, sem custo adicional de frete para o Município.
- e) O licitante vencedor deverá entregar diretamente nos endereços estipulados pelas Secretarias solicitantes do Município (ou em locais indicados na requisição de compra), em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.
- f) Cientificar, por escrito, a fiscalização da CONTRATANTE quaisquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.
- g) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- h) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.
- i) Cumprir, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela administração.
- j) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação. (se necessário).
- k) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originalmente ou vinculadas por prevenção, assim como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto da licitação.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão da Nota de Empenho (Ordem de Compra).
- b) 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.
- c) Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- d) Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.
- e) Designar servidores das Secretarias para acompanhar o fornecimento dos produtos.
- f) Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- g) Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas neste instrumento.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento ocorrerá da seguinte forma: até 30 (trinta) dias, conforme requisição de compra/serviços e/ou documentos exigidos pelo setor requisitante e da nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1. 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.



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

16.2. 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.

16.3. A Nota fiscal deverá ser executado na Secretaria Municipal correspondente do objeto do contrato.

16.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado 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;

16.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Tesouraria a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;

16.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

16.7. A Tesouraria não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso.

16.8. A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos as empresas interessadas.

16.9. 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:

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP \\ \text{Onde:} \\ EM &= \text{Encargos Moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da parcela a ser paga;} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ I &= \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365 \\ TX &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

16.10. 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 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."

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. As Atas de Registro de Preços a serem firmadas terão **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da Administração ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, limitado a 12 (doze) meses, através de termos aditivos, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários.

17.2. 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.

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

17.4. 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

18.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE (ou outro índice oficial pertinente), nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.



18.1.1. 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.

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, com base vinculada à data base dos orçamentos estimados, conforme exigência legal da Lei Federal 14.133/2021 – (artigo 25 §7º).

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 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.

17.6. 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 entrega do objeto 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 falem 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:

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 o pregão eletrônico 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:**

I. 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.



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

II. 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.

III. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.

IV. 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).

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.

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. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

20.1. A CONTRATADA deverá entregar o Objeto Contratado nos locais determinados pela CONTRATANTE.

a) Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas a fiscalização da CONTRATANTE quaisquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

20.1.1. A entrega dos produtos deverá ser feita de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria, sem custo adicional de frete para o Município.



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

20.1.2. O licitante vencedor deverá entregar diretamente nos endereços estipulados pelas Secretarias solicitantes do Município (ou em locais indicados na requisição de compra), em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

20.2. As quantidades a serem entregues serão determinadas pela Secretaria ou responsável pelo setor requisitante;

20.3. A Secretaria solicitante poderá se recusar a receber os itens, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada. Fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito à indenização.

20.4. Os itens constantes neste termo deverão ser fornecidos e executados nos locais informados pela Secretaria solicitante, conforme a necessidade, nas quantidades a serem informados,

20.5. A CONTRATADA quando notificada, realizará no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito, contados a partir da data de retirada das dependências da Administração pela CONTRATADA.

20.6. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis de segunda feira a sexta feira das 08:00 hrs às 12:00 hrs e das 14:00 às 16:00 hrs.

LOCAL, DATA E PREVISÃO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Local de Entrega:

Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, em local a ser indicado pela Secretaria Municipal requisitante, situado no Município de Lupionópolis/PR.

As entregas poderão ocorrer diretamente nas dependências da:

Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis/PR

Previsão para Início da Contratação:

A contratação possui previsão de formalização durante o exercício de 2026, após a conclusão de todas as etapas do processo licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços:

12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

Forma de Execução:

Fornecimento parcelado, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Prazo de Entrega:

Os itens deverão ser entregues em prazo a ser definido no Termo de Referência, sugerindo-se prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da solicitação formal emitida pela Administração Municipal.

A entrega deverá ocorrer acompanhada da respectiva nota fiscal, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, cores, layouts, bordados e demais características definidas pela Administração.

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

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

21.2. 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** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Prefeitura Municipal de Lupionópolis - Praça Padre Antonio Pozzato, nº 880 – Departamento de Tributação.

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá



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

requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado, a Pregoeira ou a Comissão de Contratação, 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.

22.2. 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.

22.3. 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;

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

22.5. Fica assegurado à ao superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura do certame, divulgando a nova data marcada.

22.6. 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 processo licitatório.

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

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

22.9. 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 Contratação em sentido contrário.

22.10. 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.

22.11. 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.

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

22.13. 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.

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

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

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

23.2. Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

23.3. O fornecedor declara que:



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

- a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços,
- b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;
- c) visa à sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar estabilidade e a continuidade de seus serviços.

23.4. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

23.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

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

23. DA VEDAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A ata de registro de preços decorrente deste Pregão destina-se exclusivamente às contratações a serem realizadas pelo Município de Lupionópolis, na qualidade de órgão gerenciador e participante, não sendo admitida a participação de outros órgãos ou entidades como não participantes.

23.2. Fica expressamente vedada a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado dos procedimentos iniciais desta licitação, ainda que integrantes de outras esferas federativas, nos termos do art. 86, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o planejamento desta ata considerou exclusivamente a necessidade das Secretarias Municipais demandantes, não se evidenciando vantajosidade ou interesse público na ampliação de seu alcance.

23.3. A vedação de que trata esta cláusula constitui exercício antecipado da prerrogativa conferida ao órgão gerenciador pelo art. 86, § 2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a adesão por órgão não participante depende de prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador.

24. DO FORO

24.1. 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.

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

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (GARANTIA)
- c) ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP
- d) ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA
- e) ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- f) ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE ADESÃO BLL
- g) ANEXO VII - MODELO DE CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Lupionópolis, 25 de agosto de 2026.

JOSÉ CARLOS TIBÉRIO
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA – (TR)

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais, insumos, instrumentais e equipamentos odontológicos destinados ao atendimento das necessidades do Setor Odontológico do Centro de Saúde Municipal de Lupionópolis/PR**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

A contratação tem como finalidade garantir o abastecimento contínuo dos materiais necessários para execução das atividades assistenciais odontológicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos, periodontais, endodônticos, diagnósticos e demais ações integrantes da assistência odontológica municipal.

Os materiais a serem adquiridos compreendem, entre outros:

- materiais restauradores odontológicos;
- anestésicos e materiais auxiliares;
- materiais descartáveis;
- brocas odontológicas;
- instrumentos clínicos e cirúrgicos;
- materiais para profilaxia e prevenção;
- produtos destinados à esterilização e controle de processos;
- equipamentos e acessórios odontológicos;
- demais insumos necessários ao funcionamento regular do serviço odontológico.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade administrativa, respeitados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante procedimento licitatório para formação de **Ata de Registro de Preços**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando a natureza continuada da demanda e a necessidade de aquisição dos materiais de forma gradual, conforme utilização efetiva pelo Setor Odontológico Municipal.



A contratação possui natureza de **aquisição de bens comuns**, cujas características e especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo apresentar qualidade compatível com a finalidade de utilização, observando normas técnicas, sanitárias e regulamentações aplicáveis.

A aquisição será realizada de forma parcelada, mediante emissão de autorização de fornecimento pela Administração Municipal, conforme necessidade do serviço.

A Ata de Registro de Preços terá vigência conforme estabelecido no edital e na legislação aplicável, possibilitando contratações durante o período de validade, observados os limites quantitativos registrados.

O valor estimado da contratação foi elaborado com base no Mapa de Apuração de Preços nº 144761, que contemplou pesquisa mercadológica, análise de valores praticados e definição dos preços referenciais dos itens pretendidos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente de assegurar a continuidade dos serviços odontológicos ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis/PR, garantindo condições adequadas para atendimento da população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

A Constituição Federal estabelece, em seus artigos 196 a 200, que a saúde constitui direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida mediante políticas públicas destinadas à promoção, proteção e recuperação da saúde da população.

No âmbito municipal, a assistência odontológica integra as ações desenvolvidas pela Atenção Primária à Saúde, sendo responsável pela execução de procedimentos clínicos e preventivos essenciais para promoção da saúde bucal dos usuários.

A ausência dos materiais e equipamentos necessários poderá comprometer a execução das atividades odontológicas, ocasionando:

- interrupção de procedimentos clínicos;
- redução da capacidade de atendimento;
- prejuízo aos usuários do SUS;
- comprometimento das ações preventivas e terapêuticas desenvolvidas pela equipe odontológica.

A demanda foi formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde considerando o consumo histórico, a necessidade de reposição de estoque e a manutenção da capacidade operacional do serviço.

O levantamento realizado no planejamento da contratação identificou a necessidade de diversos itens odontológicos, incluindo materiais restauradores, anestésicos, instrumentos, produtos de esterilização, materiais preventivos e insumos utilizados diariamente nos atendimentos.



A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela característica variável do consumo, permitindo maior eficiência administrativa, evitando aquisição excessiva de materiais e possibilitando fornecimento conforme demanda real.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

A solução consiste na contratação de fornecedores especializados para fornecimento parcelado de materiais e equipamentos odontológicos, mediante formação de Ata de Registro de Preços, garantindo disponibilidade dos produtos durante o período de vigência contratual.

A solução contempla todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida dos produtos, incluindo:

4.1. Planejamento e aquisição

A Administração realizará procedimento licitatório com definição prévia das especificações técnicas, quantitativos estimados e critérios de aceitação dos produtos.

4.2. Fornecimento e entrega

Os materiais deverão ser entregues conforme solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando:

- quantidade solicitada;
- especificação técnica;
- marca ofertada;
- prazo de validade;
- condições adequadas de transporte.

4.3. Recebimento e armazenamento

Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo responsável designado pela Administração.

Os materiais deverão ser armazenados conforme orientações dos fabricantes e normas sanitárias vigentes, garantindo preservação da qualidade e segurança de utilização.

4.4. Utilização

Os materiais serão utilizados exclusivamente nas atividades desenvolvidas pelo Setor Odontológico do Centro de Saúde Municipal, destinados aos procedimentos realizados pelos profissionais habilitados.

4.5. Descarte e sustentabilidade

Quando aplicável, deverão ser observadas normas relativas ao descarte adequado dos materiais, especialmente aqueles classificados como resíduos de serviços de saúde, respeitando a legislação sanitária e ambiental vigente.

Os produtos deverão possuir características compatíveis com sua finalidade, incluindo:

- registro na ANVISA quando exigido;
- identificação do fabricante;



- lote;
- validade;
- embalagem adequada;
- conformidade com normas técnicas aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para adequada execução do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos técnicos

Os materiais fornecidos deverão:

- a) atender integralmente às especificações descritas neste Termo de Referência;
- b) ser novos, sem uso anterior;
- c) apresentar qualidade compatível com utilização profissional odontológica;
- d) possuir registro ou autorização sanitária quando exigível;
- e) apresentar embalagem original, íntegra e devidamente identificada;
- f) possuir prazo de validade compatível com utilização segura.

5.2. Requisitos de habilitação

A empresa participante deverá comprovar:

- regularidade jurídica;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- capacidade técnica compatível com o fornecimento;
- atendimento às exigências legais aplicáveis.

5.3. Requisitos de fornecimento

A contratada deverá:

- entregar os produtos conforme solicitação da Administração;
- respeitar os prazos estabelecidos;
- substituir produtos recusados pela fiscalização;
- manter as condições de habilitação durante toda execução;
- responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento.

5.4. Sustentabilidade

A contratada deverá observar práticas adequadas relacionadas à sustentabilidade, incluindo:

- redução de desperdícios;
- utilização racional de embalagens;
- transporte adequado;
- observância das normas ambientais e sanitárias aplicáveis.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA)

6.1. Forma de fornecimento

O fornecimento ocorrerá de forma **parcelada**, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

A Administração não está obrigada a adquirir integralmente os quantitativos registrados, sendo realizadas aquisições conforme demanda efetiva do serviço odontológico.

6.2. Prazo de entrega

A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços, contado a partir do recebimento da autorização formal emitida pelo Município.

Os prazos deverão ser suficientes para garantir o abastecimento regular do serviço, evitando interrupções nos atendimentos odontológicos.

6.3. Local de entrega

Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Lupionópolis/PR, em endereço definido pela Administração no instrumento convocatório.

A entrega deverá ocorrer em horário previamente estabelecido, acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos necessários.

6.4. Recebimento dos materiais

O recebimento será realizado mediante conferência:

Recebimento provisório:

- verificação inicial da quantidade entregue;
- conferência da documentação fiscal;
- avaliação das condições aparentes dos produtos.

Recebimento definitivo:

- confirmação da conformidade dos materiais com as especificações;
- aceitação formal pela Administração.

Produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.5. Fiscalização da execução

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, responsável por verificar:

- cumprimento das obrigações contratuais;
- qualidade dos materiais;
- prazos de entrega;
- conformidade documental;
- eventuais ocorrências durante a execução.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas conforme os princípios estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao acompanhamento da execução contratual, controle dos resultados esperados e garantia do atendimento ao interesse público.

A Administração Municipal designará formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos decorrentes, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto contratado.

7.1. Gestão da contratação

Compete ao gestor da contratação:

- a) coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução contratual;
- b) acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços;
- c) controlar os quantitativos registrados e utilizados;
- d) verificar a necessidade de eventuais ajustes administrativos;
- e) comunicar à autoridade competente situações que demandem providências;
- f) manter registro das ocorrências relacionadas à execução do objeto;
- g) adotar medidas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.2. Fiscalização da execução

A fiscalização será realizada por servidor formalmente designado, com competência para:

- a) acompanhar o fornecimento dos materiais;
- b) verificar se os produtos entregues atendem às especificações técnicas estabelecidas;
- c) conferir quantidade, qualidade, validade, lote, embalagem e demais características dos produtos;
- d) registrar eventuais irregularidades identificadas;
- e) solicitar correções, substituições ou complementações quando necessário;
- f) atestar o recebimento dos materiais para fins de pagamento.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada quanto às obrigações assumidas, incluindo qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento dos prazos e demais responsabilidades legais.

7.3. Comunicação entre as partes

Todas as comunicações relativas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meio formal, possibilitando registro das solicitações, ocorrências, orientações e providências adotadas.

A contratada deverá indicar representante responsável pelo atendimento das demandas relacionadas ao fornecimento dos produtos.

7.4. Controle da execução

A Administração realizará acompanhamento contínuo visando assegurar:



- cumprimento dos prazos de entrega;
- regularidade do fornecimento;
- conformidade dos produtos;
- manutenção das condições de habilitação;
- atendimento das necessidades do Setor Odontológico Municipal.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Critérios de medição

A medição dos serviços contratados ocorrerá mediante a comprovação do efetivo fornecimento dos materiais solicitados pela Administração.

O pagamento estará condicionado:

- à entrega integral dos produtos constantes na autorização de fornecimento;
- à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais;
- ao recebimento definitivo pela fiscalização;
- à apresentação da documentação fiscal correspondente.

A medição será realizada considerando:

- quantidade efetivamente entregue;
- conformidade com as especificações contratadas;
- valores unitários registrados;
- aceite formal da Administração.

Não serão realizados pagamentos referentes a produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas.

8.2. Recebimento e aceite

O recebimento definitivo dos materiais ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues, observando:

- especificações técnicas;
- quantidade solicitada;
- condições de embalagem;
- validade dos produtos;
- documentação fiscal.

Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá providenciar a substituição dos produtos recusados no prazo determinado pela Administração, sem qualquer custo adicional.

8.3. Condições de pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais e mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento da contratação.



O pagamento será realizado conforme os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, observada a legislação vigente e a disponibilidade financeira.

A Nota Fiscal deverá conter:

- identificação da contratação;
- descrição dos produtos fornecidos;
- quantidade entregue;
- valores correspondentes;
- demais informações exigidas pela legislação fiscal.

A Administração poderá suspender o pagamento caso sejam constatadas irregularidades no fornecimento ou ausência de documentos necessários.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento licitatório, observando as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, utilizando-se modalidade compatível com a natureza do objeto.

Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, com especificações objetivamente definidas pelo mercado, recomenda-se a utilização da modalidade **Pregão**, preferencialmente em sua forma eletrônica, visando ampliar a competitividade e garantir maior economicidade.

O critério de julgamento será:

Menor preço por item.

A adoção do julgamento por item justifica-se pela diversidade de materiais odontológicos pretendidos, possibilitando ampla participação de fornecedores especializados e maior competitividade.

9.2. Critérios de habilitação

Os licitantes deverão comprovar:

Habilitação jurídica:

- existência legal da empresa;
- compatibilidade da atividade econômica com o objeto contratado.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- regularidade perante Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- regularidade junto ao FGTS;
- regularidade trabalhista.

Qualificação técnica:

Quando exigido pela Administração, deverá ser comprovada capacidade técnica compatível com o fornecimento de materiais odontológicos.



9.3. Forma de fornecimento

O fornecimento será realizado de forma:

Parcelada, conforme demanda administrativa.

A Administração emitirá autorização de fornecimento conforme necessidade do Setor Odontológico Municipal, respeitando os quantitativos registrados.

A existência de Ata de Registro de Preços não obriga o Município à aquisição integral dos quantitativos registrados, sendo realizados pedidos conforme necessidade, planejamento e disponibilidade orçamentária.

10. DESCRIÇÃO, ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE E VALOR DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação contempla materiais e equipamentos odontológicos destinados ao funcionamento regular do Centro de Saúde Municipal de Lupionópolis/PR.

As estimativas foram elaboradas considerando:

- histórico de consumo do serviço odontológico;
- média de atendimentos realizados;
- necessidade de reposição dos estoques;
- previsão das demandas assistenciais;
- continuidade dos serviços prestados à população.

O levantamento realizado no planejamento da contratação resultou na elaboração do **Mapa de Apuração de Preços nº 144761**, contendo a relação dos itens, unidades de fornecimento, quantitativos estimados, valores unitários referenciais e valor total estimado.

A contratação contempla diversos itens odontológicos, conforme demonstrado no **ANEXO 01 – DOCUMENTO ANEXADO DO SISTEMA**.

O valor estimado global da contratação corresponde a:

R\$ 148.390,72 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e noventa reais e setenta e dois centavos).

Os valores estimados foram obtidos mediante pesquisa de preços, observando os parâmetros legais aplicáveis e excluindo referências consideradas incompatíveis com a realidade de mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente processo de licitação ocorrerão na seguinte dotação orçamentária:



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

ÓRGÃO - 08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE - 001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	10.301.0008.2040 – Manutenção dos Serviços de Saúde Atenção Básica
ELEMENTO/DESPESA:	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
CONTA FONTE:	2060 – 0000 – Recursos Ordinários Livres 2070 – 0303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%) 2080 – 0494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
VALOR PREVISTO	R\$ 148.390,72

12. DEMAIS OBSERVAÇÕES

12.1. Condições sanitárias e regulatórias

Os materiais odontológicos deverão atender integralmente às normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes.

Quando aplicável, os produtos deverão possuir:

- registro ou autorização sanitária;
- identificação do fabricante;
- lote;
- data de fabricação;
- prazo de validade;
- informações técnicas necessárias à utilização segura.

12.2. Garantia da qualidade dos produtos

A contratada será responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, devendo garantir que os produtos estejam aptos para utilização profissional.

Produtos que apresentarem defeitos, irregularidades ou divergências das especificações deverão ser substituídos sem qualquer ônus ao Município.

12.3. Responsabilidade da contratada

A contratada responderá integralmente por:

- danos causados decorrentes de fornecimento inadequado;
- transporte dos produtos;
- cumprimento dos prazos;
- qualidade dos materiais;
- encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

12.4. Vigência da Ata de Registro de Preços



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

A Ata de Registro de Preços terá vigência conforme estabelecido na legislação vigente e no instrumento convocatório, podendo ser utilizada durante o período de validade para atendimento das necessidades da Administração.

12.5. Compatibilidade com o planejamento público

A contratação está alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para manutenção dos serviços odontológicos municipais e para o cumprimento das responsabilidades constitucionais do Município na prestação das ações e serviços públicos de saúde.

12.6. Encaminhamento

Diante das informações apresentadas, conclui-se que o presente Termo de Referência reúne os elementos técnicos necessários para subsidiar a realização do procedimento licitatório destinado ao **Registro de Preços para Aquisição de Materiais e Equipamentos de Uso do Setor Odontológico do Centro de Saúde de Lupionópolis/PR**, observando os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13. AUTORIZADO POR

MARIA CRISTINA DE SOUSA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 002/2025

14. LOCAL E DATA

Lupionópolis, 25 de agosto de 2026.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Sr. Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Lupionópolis

PL Nº 74/2026 – PE Nº 302026 – 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, representante legalmente constituído 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 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 editaisupracitado, 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 IV – MODELO DE 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 30/2026 - PML

Prezados Senhores

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

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL						

O preço global fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto em execução _____ é de R\$ _____ (_____), conforme planilha.

O prazo de execução/entrega dos serviços/produtos é de _____ (_____) dias a contar da expedição da ordem de compra .

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

Atenciosamente,

nome, RG e assinatura do responsável legal



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

ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 302026.

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 Senhor **JOSÉ CARLOS TIBÉRIO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. Barra Dourada, 416, 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 Contrato 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 PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, INSUMOS, INSTRUMENTAIS E EQUIPAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO SETOR ODONTOLÓGICO DO CENTRO DE SAÚDE DE LUPIONÓPOLIS/PR, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE, QUALIDADE E EFICIÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS OFERTADOS À POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, em 02 (duas) casas decimais. Conforme anexo I.

1.2. As quantidades são estimativas de consumo, conforme relatório dos últimos meses; obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGENCIA

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada 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'**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA

3.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir a qualidade do produto, pelo período 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia.

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento do objeto registrado neste contrato será requisitado através do Setor de Compras por meio de Requisição. CONFORME **PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP**



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

EDITAL E TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO PARA RETIRADA

5.1. A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços/ contrato no prazo de 3 (três) 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 - FORNECIMENTO DO OBJETO

6.1. A CONTRATADA deverá entregar o Objeto Contratado nos locais determinados pela CONTRATANTE.

A) Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas a fiscalização da CONTRATANTE quaisquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

6.1.1. A entrega dos produtos deverá ser feita de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria, sem custo adicional de frete para o Município.

6.1.2. O licitante vencedor deverá entregar diretamente nos endereços estipulados pelas Secretarias solicitantes do Município (ou em locais indicados na requisição de compra), em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

6.2. As quantidades a serem entregues serão determinadas pela Secretaria responsável ou responsável pelo setor requisitante;

6.3. A Secretaria solicitante poderá se recusar a receber os itens, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada. Fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito à indenização.

6.4. Os itens constantes neste termo deverão ser fornecidos e executados nos locais informados pela Secretaria solicitante, conforme a necessidade, nas quantidades a serem informados,

6.5. A CONTRATADA quando notificada, realizará no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA.

6.6. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 hrs às 12:00 hrs e das 14:00 às 16:00 hrs.

1. LOCAL, DATA E PREVISÃO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Local de Entrega:

Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, em local a ser indicado pela Secretaria Municipal requisitante, situado no Município de Lupionópolis/PR.

As entregas poderão ocorrer diretamente nas dependências da:

- Secretaria Municipal de Saúde;

A contratação possui previsão de formalização durante o exercício de 2026, após a conclusão de todas as etapas do processo licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços:

12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

Forma de Execução:

Fornecimento parcelado, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Prazo de Entrega:

Os itens deverão ser entregues em prazo a ser definido no Termo de Referência, sugerindo-se até 15 (dias) dias corridos após o recebimento da solicitação formal emitida pela Administração Municipal.

A entrega deverá ocorrer acompanhada da respectiva nota fiscal, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, tamanhos, cores, layouts, bordados e demais características definidas pela Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

7.1. Durante sua vigência os preços serão fixos e irrevogáveis.

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



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

7.1.1. 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.

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

7.3. 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, com base vinculada à data base dos orçamentos estimados, conforme exigência legal da Lei Federal 14.133/2021 – (artigo 25 §7º).

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

7.5. 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.

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

7.7. A contratada não poderá interromper a entrega do objeto durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

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

7.9. 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 ocorrerá da seguinte forma: até 30 (trinta) dias, conforme requisição de compra/serviços e/ou documentos exigidos pelo setor requisitante e da nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. 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 Secretaria Municipal correspondente do objeto do contrato.

8.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado 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, nenhum compromisso.

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;

PRAÇA PE. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP



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

VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = \frac{(TX)}{365} \times \frac{6}{100}$ 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 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais.
- b)** Dar início à execução do fornecimento do objeto adquirido conforme especificação, marca e preço, bem como no prazo estabelecido.
- c)** A CONTRATADA deverá entregar o Objeto Contratado nos locais determinados pela CONTRATANTE.
- d)** Cientificar, por escrito, a fiscalização da CONTRATANTE quaisquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.
- e)** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- f)** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.
- g)** Cumprir, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela administração.
- h)** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação. (se necessário).
- i)** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originalmente ou vinculadas por prevenção, assim como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto da licitação.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a)** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão da Nota de Empenho (Ordem de Compra).
- b)** 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.
- c)** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- d)** Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.
- e)** Designar servidores da Secretaria para acompanhar o fornecimento dos produtos.
- f)** Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- g)** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas neste instrumento.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento do presente Contrato se dará pelo Srº Secretário Municipal de Saúde e/ou servidor designado, como também, a gestora a Sra Ariadny Michelly Pelegrino de Campos - Portaria nº 17/2025, a qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

- a) Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Receber do fiscal do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

10.2. FISCALIZAÇÃO:

10.2.1. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste Contrato, o Município de Lupionópolis – Pr, através da senhora Roseane Cristina Galera, fiscal de contratos, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos termos do Artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/2021.

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

11.1. Os contratos a serem firmados terão vigência de até 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da Administração ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, limitado a 12 (doze) meses, através de termos aditivos, ficando vinculada a existência de recursos orçamentários.

11.2. 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.

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

11.4. 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 SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato/ARP;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato/ARP que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato/ARP;
- 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/ARP 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 o pregão eletrônico 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.

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

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato/ARP, sempre que não
PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP



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

se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.2.2. 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);

12.2.3. 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/ARP, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

12.2.4. Multa:

I. 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.

II. 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.

III. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/ARP, no caso da inexecução total do contrato.

IV. 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.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato/ARP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato/ARP poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156).

12.5. 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).

12.6. 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).

12.7. 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.

12.8. 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.

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

f) A natureza e a gravidade da infração cometida;

g) As peculiaridades do caso concreto;

h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

i) Os danos que dela provierem para o Contratante;

j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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).

12.11. 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/ARP 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).

12.12. 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),



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

instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato/ARP, 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**.

13.2. 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VINCULAÇÃO AO EDITAL E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. 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 QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. 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 SEXTA - DO ALCANCE SUBJETIVO E DA VEDAÇÃO DE ADESÃO

16.1. A presente Ata de Registro de Preços foi instituída para atender, exclusivamente, às necessidades de aquisição dos equipamentos, destinados às Secretarias Municipais do Município de Lupionópolis, na condição de órgão gerenciador e participante.

16.2. É vedada a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, não se aplicando, no caso concreto, a faculdade de adesão prevista nos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A vedação estabelecida decorre do planejamento restrito às necessidades da Administração Municipal, da busca pela economicidade e eficiência, bem como da necessidade de mitigar riscos de superdimensionamento dos quantitativos e de desvirtuamento do Sistema de Registro de Preços.

16.4. A presente disposição constitui exercício da prerrogativa do órgão gerenciador, nos termos do art. 86, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a adesão por órgãos não participantes depende de prévia consulta e aceitação, a qual, neste caso, não será concedida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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 OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.5. O VENCIMENTO DO/ARP não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir termos contratuais assinados até a data do vencimento da mesma.

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

16.7. 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.

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



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

➤ **OBS: DEMAIS CLÁUSULAS PODERÃO SER INCLUIDAS NO CONTRATO, DE ACORDO COM O EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.**

Lupionópolis - Pr, _____ de _____ de 2026

MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS
Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF/MF: _____

Nome: _____ CPF/MF: _____



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO VI – MODELO DE 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,



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

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: _____

(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)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO VII – MODELO DE 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. **(CONSULTAR 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. **(CONSULTAR 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. **(CONSULTAR 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 ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).