



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
SOLICITANTE: SECRETARIAS CONJUNTAS**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
DISPUTA: ABERTO**

REGÊNCIA:
Regulado pela Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 716/2022, Decreto Municipal nº 2009/2025, Decreto Municipal nº 234/2021 e demais disposições legais pertinentes.

OBJETO:
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI.

01. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Constante **nos itens 2 a 4** deste Edital.

02. ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP:

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP.

03. DATA E HORÁRIO DE INICIO DA SESSÃO DE LANCES:

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

DIA: 25/11/2025

HORÁRIO: 09 horas

04. LOCAL DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO DOS LANCES:

Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/Home/Login>

05. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Conforme **Item 14** do Edital de embasamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2025

CRITÉRIO: Menor Preço Por item

O Município de Morretes torna público e para conhecimento dos interessados que realizará um processo licitatório na modalidade PREGÃO, por meio ELETRÔNICO e pelo **modo de disputa ABERTO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** para o objeto adiante especificado.

A licitação será realizada no dia **25/11/2025**, às **09:00 horas**, por meio eletrônico, através da plataforma da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, situada no site: www.bllcompras.org.br.

1.0 DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de equipamento de proteção individual - EPI, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano.

2.0 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://bllcompras.com/Home/Register>.
- 2.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.
- 2.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site <https://bll.org.br/wpcontent/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf>, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 2.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 2.5. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital de licitação.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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 do provedor do sistema.
- 2.8. 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



plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 2.9. 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.

3.0 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação denominado Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.
- III. Conduzir, supervisionar e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
 - a. receber, examinar e encaminhar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - b. verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital de licitação;
 - c. encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.
 - d. negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
 - e. verificar e julgar as condições de habilitação;
 - f. sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - g. indicar o vencedor do certame;
 - h. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - i. encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 - 1º. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021;
 - 2º. e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021.
 - j. expedir boletins de esclarecimentos.

- 3.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.



- 3.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar deste pregão interessados que estejam com credenciamento regular no PORTAL BLL COMPRAS.
- 4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

- 4.4.1 Aquele que não atenda às condições deste edital e seu (s) anexo (s);
- 4.4.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou, que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição;
- 4.4.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.9 O impedimento de que trata o subitem 4.4.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da



sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 4.4.10 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5 BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 4.5.1 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na Lei Complementar Federal nº 123 de 2006 e pela Lei Complementar Municipal nº 716/2022.
- 4.5.2 Ao assinalar o campo “não” no cadastro de proposta, situada na área do licitante e inserta no sistema de gestão de compras administrado pela BLL Compras, o licitante estará impedido de se beneficiar das prerrogativas e garantias instituídas pela Lei Complementar Federal nº 123 de 2006 e pela Lei Complementar Municipal nº 716/2022 para os itens exclusivos ME/EPP, bem como a ação lhe extrairá o direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.5.3 Os itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** e seja passível de divisão, quando houverem, serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Municipal nº 716/2022.
- 4.5.4 A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.5.5 Quando houver compatibilidade do objeto da contratação com o previsto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e na Lei Complementar Municipal nº 716/2022, observado o contido nos demais itens deste edital de licitação, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto n.º 8.538, de 2015 e da Lei Municipal n.º 716, de 12 de julho de 2022.
- 4.5.6 Será dado tratamento diferenciado e simplificado na contratação aos licitantes: Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em todo o território do Município de Morretes, Estado do Paraná.
- 4.5.7 A proposta de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem nas condições do item anterior, na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou lance, será aplicado o benefício da Lei Municipal nº 716/2022.
- 4.5.8 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de



pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 - regulamentada pelo Decreto nº 852/2023 – e na Lei Complementar Municipal nº 716/2022.

- 4.5.9 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 4.5.10 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 4.5.11 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4.5.12 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as etapas de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital de licitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3 Caberá ao interessado 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 no sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
- 5.5 **O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**



- a. Valor unitário, conforme o critério de julgamento adotado neste edital de licitação, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Morretes/PR, que correrão por conta da licitante vencedora;
 - b. Marca;
 - c. Fabricante;
 - d. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do termo de referência anexo deste edital de licitação.
- 5.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.9 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.
- 5.10 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.11 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente. A planilha a que alude este item deverá ser apresentada e confeccionada pela licitante em modelo próprio por ela elaborado.
- 5.12 A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.14 O descumprimento das regras supramencionadas por parte do contratado pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas, após o devido processo legal, bem como gerar as seguintes consequências:
 - a. assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou;
 - b. condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao



pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

6.0 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital de licitação.
- 6.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.3 Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não se beneficiar do tratamento diferenciado, conforme estabelece a legislação de regência.
- 6.4 O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital de licitação e no termo de referência.
- 6.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.6 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.7 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.8 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.9 No caso de a marca ser de fabricação do licitante ou se tratando de licitação objetivando a prestação de serviços, este deverá informar “marca própria”, para que não incorra na desclassificação expressa no item 6.6.
- 6.10 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.11 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.12 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.
- 6.13 O lance deverá ser ofertado pelo valor do **PREÇO UNITÁRIO**, conforme critério de julgamento previsto neste edital de licitação.
- 6.14 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital de licitação.
- 6.15 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 6.16 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$0,10 (dez centavos).
- 6.17 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado para a licitação.
- 6.19 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.22 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) Pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.23 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.24 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.25 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.26 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.27 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.28 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.29 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, conforme definido no edital de licitação.
- 6.30 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, estabelecida no § 1º do mesmo artigo.
- 6.31 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

- 6.32 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.33 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração Pública.
- 6.34 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.35 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.36 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
 - b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
 - c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3 Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.5 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.



- 7.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.8 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- a. Contiver vícios insanáveis;
 - b. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
 - c. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.11 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e;
 - b. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

“II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a



de julgamento; (BRASIL, 2021)”

- 8.3 Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” da plataforma de disputa BLL no prazo de solicitação do pregoeiro, podendo vir a ser prorrogado a critério do mesmo em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

8.4 DECLARAÇÕES

- a. Declaração de enquadramento microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) – **conforme modelo do Anexo II.**
- b. Declaração receita bruta máxima para enquadramento como empresa de pequeno porte (caso da indicação de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte) – **conforme segunda parte do modelo do Anexo II.**
- c. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – **conforme modelo do Anexo III.**
- d. Declaração de atendimento ao objeto licitado – **conforme modelo do Anexo IV.**
- e. Declaração de que cumpre com o disposto no INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – **conforme modelo Anexo V.**
- f. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.) – **conforme modelo Anexo VI.**
- g. Declaração de idoneidade – **conforme modelo do Anexo VII.**
- h. Declaração de nepotismo – **conforme modelo do Anexo VIII.**
- i. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (§1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021) – **conforme modelo do Anexo IX.**
- j. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do contrato – **conforme modelo do Anexo X.**
- k. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – **conforme modelo do Anexo XI.**
- l. Declaração de comprometimento – **conforme modelo do Anexo XII.**

8.5 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

- a. Apresentação de cópia do documento de **identidade do sócio** ou de seu



representante legal.

- b. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- d. 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.
- e. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- f. 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.
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização aliado ao ato constitutivo da empresa.

8.6 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em (vide art. 67 da Lei 14.133/2021):

- a. Os itens possuem em seus descritivos a exigência de apresentação de suas devidas certificações.

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

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;
- b. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, através da apresentação do **Alvará**, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
- e. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou Procuradoria Geral quando for o caso, com validade na data da



abertura da sessão pública;

- f. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais** expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
- g. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de **Certidão de Regularidade do FGTS** (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
- h. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.
- i. **Declaração**, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021). **ANEXO V.**

8.8 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

- a. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.9 As declarações constantes nos anexos deste edital de licitação deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

8.10 Na hipótese da assinatura por procurador, será necessário o documento assinado pelo (s) sócio (s) da empresa que o autorize a responder juridicamente frente a entidade promotora da licitação.

8.11 Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do art. 2º, II, da Lei Federal n.º 14.063/2020.

8.12 Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

9.0 DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

9.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

9.2 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

9.3 Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4 A contagem do prazo para apresentação recursal e, de igual modo, das contrarrazões,



será feita em dias cheios, ou seja, exclui-se o dia da manifestação da intenção de recorrer e mantém-se o prazo até as 23 horas e 59 minutos do terceiro dia do prazo final.

- 9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão.
- 9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital de licitação.

10 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, caso existentes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.
- 10.2 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, imbuído por conduta dolo ou culpa:
 - a. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo (a) pregoeiro (a) durante o certame;
 - b. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - I. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - II. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
 - III. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, ou;
 - IV. deixar de apresentar amostra;
 - V. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital de licitação ou com o termo de referência;
 - VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, neste último caso quando se trata de licitação sujeita ao sistema de registro de preços, ou, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública;



- VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - IX.** fraudar a licitação;
 - X.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei com a finalidade de obter vantagem indevida ou com o fim de lesar o erário, ou, para causar, por qualquer meio, prejuízo à Administração Pública;
 - XII.** induzir deliberadamente a erro de julgamento;
 - XIII.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - XIV.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XV.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2 Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a.** advertência;
 - b.** multa;
 - c.** impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, e;
 - d.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- a.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b.** as peculiaridades do caso concreto;
 - c.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d.** os danos que da conduta ilícita provierem para a Administração Pública;
 - e.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 A multa será fixada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.5 Para as infrações previstas no item 11.1, inciso I até o VIII, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.6 Para as infrações previstas no item 11.1, inciso IX até o XV, a multa será de 15% a 30%



do valor do contrato licitado.

- 11.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 11.1, inciso I até o VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 11.1, inciso IX até o XV que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 11.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço – quando for o caso de licitação pelo sistema de registro de preços -, ou, em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, descrita no item 11.1, incisos VI e VII, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, que será decidido no prazo máximo de



20 (vinte) dias úteis contado do seu recebimento.

- 11.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Morretes/PR.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3 A contagem dos prazos no que tange o procedimento de impugnação, serão contados em dias cheios, ou seja, até as 23 horas e 59 minutos do último dia previsto para a apresentação da impugnação.
- 12.4 A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras ou pelo e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br.
- 12.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13 DA ADESÃO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta constante do anexo XIII deste edital de licitação.
- 13.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente, assim como durante todo prazo de vigência da avença.
- 13.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.
- 13.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



13.5 DO CADASTRO RESERVA

- a. O cadastro de reserva, será composto pelas licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência de classificação do certame.
- b. Havendo mais de um licitante participante do cadastro de reserva, serão os mesmos classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do certame.
- c. O cadastro reserva tem por objetivo a substituição da licitante, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado do Contrato.
- d. Sempre que a primeira classificada não atender à convocação, recusar-se a assinar o instrumento contratual ou não mantiver a proposta estabelecida no certame, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas, **inclusive quanto ao preço**, para assinar o Contrato.
- e. Havendo a necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, os procedimentos para habilitação do(s) convocado(s) serão efetuados na ocasião da convocação, sendo que o(s) licitante(s) deverá(ão) cumprir integralmente com as condições previstas no presente Edital de Embasamento à época da sessão de licitação, abrindo-se também a possibilidade de regularização dos documentos fiscais.
- f. A validade dos documentos será aferida com base na data em que ocorreu a sessão pública e não com base na data da efetiva chamada da licitante que está em cadastro de reserva e, no caso de a data de qualquer documento estar **vencida**, a(s) Licitante(s) será(ão) **INABILITADA(S)**.

14 DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, conforme disposto em termo de referência (Anexo I).
- 14.2 Constatando-se qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções.
- 14.3 Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal nº 144/2021 ou as normas supervenientes que substituam os atos normativos supracitados.
- 14.4 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 092 FONTE 1000



SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 1041 FONTE 31005

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 962 FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 169 FONTE 1000

REDUZIDO 172 FONTE 1103

REDUZIDO 173 FONTE 1104

REDUZIDO 174 FONTE 1107

REDUZIDO 296 FONTE 1000

REDUZIDO 298 FONTE 1103

REDUZIDO 299 FONTE 1104

REDUZIDO 300 FONTE 1107

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 918 FONTE 1511

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 553 FONTE 1495

REDUZIDO 977 FONTE 31017

REDUZIDO 976 FONTE 31018

REDUZIDO 676 FONTE 1497

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 859 FONTE 1000

REDUZIDO 860 FONTE 1504

REDUZIDO 861 FONTE 1510

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 939 FONTE 1000

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O (A) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio atenderão aos interessados pelo e-mail

Prefeitura Municipal de Morretes, Praça Rocha Pombo, nº 10, CEP: 83.350-000, Morretes/PR.
licitacoes@morretes.pr.gov.br



licitacoes@morretes.pr.gov.br, para saneamento de dúvidas ou pedidos de esclarecimentos.

- 15.2 As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 15.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.
- 15.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.6 As relações jurídicas entre a Administração Pública e o licitante/contratado reger-se-ão por este edital, o termo de referência e instrumento de contrato acostado em anexo próprio deste edital.
- 15.7 A contratação oriunda do presente processo licitatório admitirá renovação do prazo de vigência, prorrogação do prazo de execução, alteração e modificação dos termos contratuais nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.8 É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.
- 15.9 A autoridade competente poderá anular ou revogar a licitação em conformidade com a Súmula 473 do STF e nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.10 É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Morretes, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de Morretes, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório.
- 15.11 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 15.12 O proponente vencedor, após ser adjudicado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário ao objeto da contratação, nos limites previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.13 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente edital de licitação, cujo desconhecimento não poderá alegar.
- 15.14 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 15.15 O contrato poderá sofrer reajustamento de preços, repactuação ou rescisão da avença



nas hipóteses previstas na Lei Geral de Licitações.

- 15.16 Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações.
- 15.17 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital de licitação e da contratação superveniente dele oriunda, será o da Comarca de Morretes.
- 15.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/portaltransparencia/1/licitacoes>.

16 GESTOR DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gestor: Daniele do Rocio Meduna, matrícula funcional 14301.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gestor: Lilian Cristiane Machado, matrícula funcional 66361.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gestor: Ana Elísia Massuco, Matrícula 220921

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Gestor: Hamilly Stocco Soares, matrícula 115530

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Gestor: Alana Fernanda da Cruz Teixeira, Matrícula: 115517

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Gestor: Allan Cristian Pereira – Matrícula nº 115.612

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Gestor: Vilson Aparecido – superintendente – Matrícula 115533.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Gestor: Clodoaldo Tonetti, Matrícula: 221571

17 FISCAL DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal Titular: Daniele do Rocio Meduna, matrícula funcional 14301.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal Titular: Poliana Tonetti de Araújo, matrícula funcional 74551.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fiscal Titular: Stefany Ostrosvski Lucas, Matrícula 213168.



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Fiscal Titular: Michelli Do Rocio Charello, matrícula 59321

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Fiscal Titular: Mario Henrique Felgueira Pavanelli, Matrícula: 115591

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Fiscal Titular: José Carlos Martins da Silva Filho, matrícula 2154

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Fiscal Titular: Daniele do Rocio Meduna, matrícula funcional 14301.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

Fiscal Titular: Raphaela Biudes da Luz Costa, Matrícula: 293921

18 ANEXOS DO EDITAL

18.1 Integram este edital de licitação os seguintes anexos:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Modelo de declaração de que se enquadra no conceito legal de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c. Anexo III – Modelo de declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- d. Anexo IV – Modelo de declaração de que atende plenamente o objeto da licitação;
- e. Anexo V – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f. Anexo VI – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no art. 63, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- g. Anexo VII – Modelo de declaração de idoneidade;
- h. Anexo VIII – Modelo de declaração de nepotismo;
- i. Anexo IX – Modelo de declaração de que cumpre com o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133 De 2021;
- j. Anexo X – Modelo de declaração de identificação de responsável;
- k. Anexo XI – Modelo de declaração de conhecimento das normas de prevenção à corrupção;
- l. Anexo XII – Modelo de declaração de comprometimento;
- m. Anexo XIII - Minuta Contrato.

NOTA: Os presentes anexos são apenas modelos, os quais não devem ser apresentados com timbre do Município de Morretes, devendo haver a substituição por informações do fornecedor que pretende participar do certame.



Morretes, 17 de outubro de 2025.

**MARIANA MEDUNA MOSCARDI
CHARELLO**

Secretária Municipal de Meio
Ambiente e Urbanismo

**JESSICA RONCHINI
MONTALVÃO**

Secretária Municipal de
Administração

**MARIA CRISTINA MORAES DA
COSTA PINTO**

Secretária Municipal de Assistência
Social

ADRIANA ASSUMPÇÃO
Secretária Municipal de Educação

GILTON DIAS JUNIOR
Secretário Municipal de Cultura
e Turismo

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

EUDES GUSTAVO DA SILVA SKAU KEMMER
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas Interino;
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Inovação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUERENTE	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Inovação.
TELEFONE	(41) 3462-1266, (41) 93500-9539, (41) 93500-9549, (41) 98499-9095, (41) 99213-6453, (41) 98500-1752, (41) 93500-9550, (41) 93500-9547 e (41) 93500-9544.
E-MAIL	administracao@morretes.pr.gov.br ; educacao@morretes.pr.gov.br ; acaosocial@morretes.pr.gov.br ; cultura@morretes.pr.gov.br ; saude@morretes.pr.gov.br ; meioambiente@morretes.pr.gov.br ; obras@morretes.pr.gov.br ; agricultura@morretes.pr.gov.br ;

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI**, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, para atender as Secretarias Municipais do Município de Morretes, pelo período de 01 (um) ano.

1.2 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	COD	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	27947	LUVAS DE PROTEÇÃO Material: Látex, ou nitrílica Tamanho: Variados Certificação: NR-6, EN 374 para proteção contra produtos químicos, EN 420. Resistência: Resistente a produtos de limpeza leves Proteção contra agentes biológicos Finalidade: Limpeza Pública, Cemitério e outros. Caixa com 100 unidades <i>Imagem Ilustrativa</i> 	CX COM 100 UND	156	R\$ 40,03	R\$ 6.244,68
2	27948	LUVA DE PROTEÇÃO ANTI CORTE	PAR	300	R\$ 21,35	R\$ 6.405,00

		Material: corpo de fibra sintética industrial com banho de PU na palma e ponta dos dedos. Esta linha oferece excelente frescor e conforto junto com força de agarre. Luva de Segurança destreza e sensibilidade tátil Resistencia superior ao corte Excelente agarre <i>Imagem Ilustrativa</i> 				
3	27949	LUVA DE PROTEÇÃO Material: corpo de fios de poliéster na palma, face palmar, dedos, extremidades dos dedos e $\frac{3}{4}$ do dorso revestido em látex natural corrugado antiderrapante, com o dorso ventilado. Punho tricotado em poliéster e elástico com acabamento. Luva de Segurança destreza e sensibilidade tátil <i>Imagem Ilustrativa</i> 	PAR	450	R\$ 24,31	R\$ 10.939,50
4	27950	LUVAS DE PROTEÇÃO Material: Nitrílica Acabamento: Texturizadas nas palmas e pontas dos dedos para melhor aderência. Tamanho: Variados Certificação: Certificação conforme as normas NR-6 (uso de EPI), ABNT NBR 8162, e EN 420 para luvas de proteção. Resistência: Alta resistência a corte, perfuração, e a produtos químicos como detergentes e solventes. Reutilizável, confortável e flexível Finalidade: Limpeza Pública, Cemitério e	PAR	590	R\$ 23,66	R\$ 13.959,40

		outros. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 				
5	27951	LUVAS DE PROTEÇÃO CANO LONGO Composição: Neoprene ou borracha nitrílica Luva com manga longa para maior proteção Acabamento: Superfície interna lisa. Superfície externa texturizada para melhor aderência. Tamanho: Variados Cor: Preto Certificação: Certificado NR-6 Resistência: Proteção contra agentes biológicos, perfurações, produtos químicos, e contato com líquidos corporais. Reutilizável Finalidade: Cemitério e outros. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	PAR	290	R\$ 44,51	R\$ 12.907,90
6	27952	MÁSCARA DE PROTEÇÃO COM RESPIRADOR Material: Polipropileno (para máscara descartável) PFF2 ou PFF3 Composição: Fibras sintéticas de alta filtragem Certificação: NR-6, PFF2 (protege contra partículas sólidas e líquidas), PFF3 (protege contra partículas mais finas, incluindo). <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	UND	700	R\$ 2,19	R\$ 1.533,00

7	27953	AVENTAIS DE PROTEÇÃO Material: Trevira, PVC, Polietileno, nitrílico Impermeáveis, com tiras de ajuste. Resistentes a produtos químicos, líquidos e resíduos pesados. Estima-se uma durabilidade de 6 meses. <i>Imagem Ilustrativa</i> 	UND	155	R\$ 17,58	R\$ 2.724,90
8	27954	ÓCULOS DE PROTEÇÃO Material: Policarbonato, com proteção UV. Lentes transparentes, resistentes a impactos. Design: Modelo fechado com proteção lateral para evitar a entrada de partículas ou gases nos olhos. Certificação: Conformidade com NR-6, ABNT NBR 15087 (óculos de segurança) Resistência: Lentes antiembaçantes, resistente a arranhões, químicos e impactos. Estima-se uma durabilidade de 1 ano. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	UND	180	R\$ 17,07	R\$ 3.072,60
9	27955	PROTETOR AURICULAR Protetor auditivo, confeccionado em silicone grau farmacêutico, tipo inserção, composto de um eixo com três flanges, onde a primeira, a segunda e a terceira, são flanges maciças e cônicas, todas de dimensões variáveis, contendo um orifício no seu interior, protetor tamanho único, moldável a diferentes canais auditivos, com cordão ligando os dois. Reutilizável Durável, lavável, maior vida útil e melhor relação custo x benefício.	UND	160	R\$ 3,07	R\$ 491,20

		Tamanho único Estima-se uma durabilidade de trimestral. <i>Imagem Ilustrativa</i> 				
10	27956	CAPACETE DE SEGURANÇA Material: Polietileno de alta densidade ou ABS Sistema de ajuste de tiras, regular. Parte externa rígida e parte interna com acolchoamento para absorção de impactos. Deve ser compatível com outros EPIs: abafadores, viseiras e óculos. Estima-se uma durabilidade de um ano. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	UND	56	R\$ 75,41	R\$ 4.222,96
11	27957	PROTETOR FACIL COM REGULAGEM Constituído de coroa e carneira de material plástico com opção de regulagem de tamanho por catraca ou por pinos. Os protetores faciais são fixados através de pinos. Tamanho: Alça ajustável O visor deve ser transparente, com tratamento antiembaçante e antirrisco, garantindo que o trabalhador tenha uma visão clara sem distorções, o que é crucial para a segurança e conforto durante o trabalho. Estima-se uma durabilidade de 1 ano. <i>Imagem Ilustrativa</i> 	UND	68	R\$ 73,32	R\$ 4.985,76

12	27958	BONÉ ÁRABE EM BRIM COM ABA COR VERDE FECHAMENTO EM VELCRO Boné de proteção da cabeça do usuário, com aba de PVC revestida, elástico na nuca, velcro na parte frontal para fechamento. Cor: Verde, Cinza ou Caqui. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	UND	98	R\$ 20,61	R\$ 2.019,78
13	27959	COLETE REFLEXIVO: Material: Poliéster com fitas refletivas Fechamento frontal com zíper, com bolso em velcro Fitas refletivas em cores fluorescentes (amarelo ou laranja). Tamanho ajustável. Estima-se uma durabilidade de 1 ano. <i>Imagem Ilustrativa</i> 	UND	68	R\$ 39,39	R\$ 2.678,52
14	27960	BOTA DE SEGURANÇA Material: Couro Impermeáveis. Podendo ser de amarrar ou não. Sola antiderrapante. Impermeáveis e resistentes à abrasão. Cor: Preta Tamanhos: Variados Certificação: Certificado de acordo com a NR-6, NR-18 (segurança na construção civil), e normas ABNT e ISO para calçados de segurança. Estima-se uma durabilidade de 1 ano. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	PAR	280	R\$ 129,58	R\$ 36.282,40

15	27961	BOTAS DE SEGURANÇA Material: PVC, Borracha Nitrílica Conhecida como 7 Léguas, Galocha Impermeáveis. Sola antiderrapante. Impermeáveis e resistentes à abrasão. Cor: Preta Tamanhos: Variados Certificação: Certificado de acordo com a NR-6, NR-18 (segurança na construção civil), e normas ABNT e ISO para calçados de segurança. Estima-se uma durabilidade de um ano. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	PAR	145	R\$ 115,79	R\$ 16.789,55
16	27962	CAPA DE CHUVA Material: Material externo impermeável, e poliéster interno, dupla face, mangas compridas. Capuz fixo (com aba) ajustado por dois cadarços paralelos. Fechamento: frontal com zíper Cor: Amarela Tamanhos: diversos Estima-se uma durabilidade de seis meses <i>Imagem Ilustrativa:</i> 	UND	120	R\$ 76,69	R\$ 9.202,80
17	27963	CONJUNTO DE JAQUETA E CALÇA IMPERMEÁVEIS Conjunto Impermeável em Nylon. Composição: náilon (face externa) revestido com policloreto de vinila (face interna); Fechamento: através de zíper e velcro; Proteção do usuário contra umidade proveniente de operações com o uso de água; Cor: Preta	UND	81	R\$ 263,55	R\$ 21.347,55

		Jaqueta: Capuz ajustado através de cordão; Punhos: ajustados através de uma tira com velcro; Costuras: feitas em máquinas retas de alta performance e seladas através de processo termo eletrônico; As costuras são impermeabilizadas internamente por um processo especial de selagem térmica. Calça: Cintura Ajustada com um elástico; Barra: Reta; Estima-se uma durabilidade de um ano. <i>Imagem Ilustrativa:</i> 				
18	27964	PROTETOR SOLAR Creme Protetor para pele classe água-óleo resistentes CA 9611 ou CA 11281, para as mãos e antebraços. Com ou sem repelente. FPS 50/60. Para todos os tipos de peles, com textura leve e rápida absorção, previne o envelhecimento precoce e os raios UVA e UVB, hidratação prolongada, foto estável, dermatologicamente testado, embalagem: frasco com 120ml a 200ml. Estima-se uma durabilidade de seis meses.	UND	305	R\$ 44,52	R\$ 13.578,60
19	27965	REPELENTE Oferece proteção contra dengue (Aedes aegypti), zika vírus, chikungunya, e muitos outros insetos, tais como: Culex quinquefasciatus, Anopheles SP e carrapatos Rhipicephalus sanguineus. Aplicação Spray. Embalagem mínimo 100 ml	UND	275	R\$ 28,27	R\$ 7.774,25
20	27967	PROTETORES AUDITIVOS TIPO CONCHA Protetores auditivos tipo circumauriculares constituídos por: - 2 conchas em plástico ABS de cor preta e vermelha, resistentes a choques mecânicos. 2 almofadas de espuma revestidas com um filme de PVC (que entram em contato com a cabeça do usuário). - 2 espumas situadas no		10	R\$	R\$ 1.332,60

		interior das conchas. - Haste confeccionada em aço mola inox que faz o posicionamento das conchas ao redor das orelhas e mantém a pressão uniforme por um longo período de tempo. <i>Imagem Ilustrativa</i> 				
21	27970	MÁSCARA SEMIFACIAL Respirador purificador de ar tipo peça semifacial, composta de duas partes: a parte inferior confeccionada em polipropileno, na cor cinza, e a parte superior em elastômero termoplástico, na cor azul acinzentado. A parte inferior: é dotada de duas aberturas: uma na parte frontal inferior onde se localiza a válvula de exalação e uma na parte frontal central dotada de uma rosca interna com anel de vedação para fixação de filtros, tendo na sua parte interna uma válvula de inalação. O ajuste da peça à face do usuário é feito através de um tirante elástico contendo um suporte para nuca, e preso à peça através de duas alças localizadas nas laterais do suporte frontal que é fixado no corpo da máscara. O FPA (Fator de proteção atribuído) desta máscara é 10, ou seja, pode ser utilizado em ambientes cujo contaminante não exceda 10 vezes o seu limite de exposição. Quando utilizado com filtro P1, o FPA é 5. Filtro: O filtro para partícula tem como elemento filtrante um não-tecido composto por microfibras de polipropileno tratadas eletrostaticamente. O filtro químico será composto elemento filtrante o carvão ativo, que pode ser do tipo: A, B, K, AB ou ABEK, dependendo do tipo de contaminante. O filtro combinado é uma combinação do filtro para partículas com o filtro químico. NORMAS ATENDIDAS: ABNT NBR 13694 e EN 140 (Peça Semifacial) ABNT NBR 13696 e EN 141 (Filtros químicos e combinados).		20	R\$	R\$ 1.114,20

		ABNT NBR 13697 e EN 143 (Filtros para partículas). <i>Imagem Ilustrativa</i>				
						
VALOR TOTAL						R\$ 179.607,15

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.1 SECRETARIAS REQUISITANTES

2.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Justificamos a necessidade de aquisição de EPIs para os servidores, principalmente a limpeza pública e cemitério, visa garantir a segurança, saúde e bem-estar desses profissionais, que estão expostos a diversos riscos ocupacionais no desempenho de suas atividades.

O EPIS busca a proteção contra riscos biológicos, pois, os funcionários lidam com manejo de lixo e resíduos urbanos, que podem conter materiais orgânicos, produtos químicos e patógenos. Isso pode causar infecções ou doenças de transmissão por contato. O uso de luvas, máscaras, botas impermeáveis ajuda a prevenir o contato direto com agentes biológicos e materiais contaminados. O cemitério está exposto ao risco biológico devido a movimentação de cadáveres e materiais de sepultamento também necessitam de materiais adequados como luvas, máscaras, aventais e botas são essenciais para minimizar esses riscos.

Auxiliam na prevenção de acidentes e lesões, já que para desenvolver os trabalhos podem ocorrer o manuseio de ferramentas pesadas e, frequentemente, o trabalho próximo a veículos em movimento. As atividades no cemitério, como escavação de túmulos, movimentação de pedras e outros materiais pesados, apresentam risco de quedas. O uso de botas de segurança, luvas de proteção e capacetes é crucial para proteger contra acidentes, como escavamento inadequado ou colapso do solo.

Em ambos os trabalhos há realização em espalho aberto, ou seja, expostos a condições climáticas e intemperes. Morretes é uma cidade litorânea, usualmente de clima quente, principalmente no verão. Os funcionários podem vir a trabalhar em condições não amenas, e dias com a presença de chuvas, sol forte, frio o que pode aumentar o risco de desidratação, insolação, resfriados. O uso de roupas adequadas, chapéus ou bonés, protetores solares é fundamental para proteger a saúde e o conforto dos trabalhadores durante suas jornadas.

Outro fator primordial é o cumprimento da legislação trabalhista e normas de segurança. O uso de EPIs é obrigatório conforme a Norma Regulamentadora NR-6, que estabelece que todos os trabalhadores expostos a riscos devem utilizar equipamentos adequados para a proteção da sua saúde e integridade física. No caso dos funcionários de limpeza pública e cemitério, os EPIs são essenciais para garantir o cumprimento



da legislação trabalhista e a segurança.

O uso de EPIs adequados pode contribuir para o aumento da eficiência e a produtividade dos trabalhadores, pois reduz o risco de acidentes e problemas de saúde.

A aquisição de EPIs para os funcionários é uma medida para garantir a segurança, saúde e bem-estar desses trabalhadores. O uso adequado de EPIs não apenas cumpre a legislação trabalhista e de segurança, mas também assegura um ambiente de trabalho mais seguro e saudável, contribuindo para a redução de acidentes e doenças ocupacionais. Isso reflete diretamente na melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e na eficiência das atividades desempenhadas.

Para a descrição e o cálculo das quantidades está sendo estipulado que sejam 4 (quatro) ficas, e 17 (dezesete) funcionários da limpeza pública e do cemitério, em que alguns quantitativos também englobam os servidores administrativos como capa de chuva, quando precisam realizar algum trabalho de campo. Sendo que há um quantitativo a mais para segurança em cada item, devido, a possibilidade de os itens de segurança rasgarem, serem perdidos, estragarem antes do previsto, e de servidores saírem, trocarem ou de novos servidores incorporarem ao quadro da Secretaria, desse modo, uma quantidade a mais prevê que a secretaria esteja preparada nesses tipos de situações

2.1.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

É competência do Município zelar pela proteção, saúde e segurança dos servidores públicos, assegurando condições adequadas para o desempenho de suas atividades e minimizando riscos à sua integridade física. Nesse contexto, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) constitui medida essencial de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. A Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, estabelece a obrigatoriedade de fornecimento gratuito de EPIs pelo empregador, em perfeito estado de conservação, funcionamento e adequados aos riscos a que estão expostos os trabalhadores.

A quantidade estimada de equipamentos foi definida com base no número de servidores vinculados à Secretaria Municipal de Administração, atualmente composta por 32 profissionais, sendo 4 Auxiliares de Serviços Gerais, 1 Zelador e 28 Vigias/Guardiões. Esses servidores desempenham atividades que demandam o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de modo que o levantamento realizado permite dimensionar adequadamente a demanda e assegurar o fornecimento dos itens necessários ao pleno exercício de suas funções, em conformidade com as normas de segurança no trabalho.

Dessa forma, a contratação é indispensável para assegurar a proteção individual dos servidores, a continuidade das atividades laborais em condições seguras, a preservação da saúde ocupacional e o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.1.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E INOVAÇÃO

A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Inovação desenvolve atividades de campo que envolvem contato direto com implementos agrícolas, tratores, máquinas pesadas, insumos



agropecuários e serviços manuais em propriedades rurais e na área urbana do Município, em área aberta, sob sol e chuva. Essas atividades expõem os servidores técnicos a riscos físicos, químicos e mecânicos, sendo imprescindível a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR-6). O fornecimento adequado de EPI's visa garantir a integridade física dos trabalhadores, a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como o atendimento às exigências legais de segurança e saúde no trabalho, evitando passivos trabalhistas e assegurando condições dignas de execução dos serviços.

QUADRO DE SERVIDORES ATENDIDOS

04 Técnicos: agrícolas e pecuários

03 Operadores de trator

01 Supervisor de tratores

02 Auxiliares de serviços gerais

Total de servidores atendidos: 10

Considerando a necessidade de fornecimento mínimo de um kit completo de EPI's para cada servidor, bem como a reposição periódica em razão do desgaste natural, opta-se pela solicitação da quantidade de materiais. O quantitativo foi definido com base no número de servidores em atividade (10) e na necessidade de reserva técnica para substituição imediata em casos de desgaste, extravio ou danos.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada para o fornecimento de EPI's, de forma a atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, garantindo a segurança dos servidores, a conformidade legal e a continuidade das atividades essenciais ao atendimento da agricultura familiar e do meio rural do Município de Morretes.

2.1.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A presente demanda visa a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para atender às necessidades de segurança dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Morretes, em especial aqueles envolvidos em atividades de manutenção, reforma e conservação de prédios históricos, bem como no atendimento diário da biblioteca municipal.

A Secretaria tem previsão de executar diversas reformas em imóveis de valor histórico e cultural, o que exige a utilização de EPIs adequados para garantir a integridade física dos servidores durante a realização de serviços como limpeza, pintura, manipulação de produtos químicos, transporte de materiais e outras atividades que envolvem riscos ocupacionais. Além disso, a biblioteca municipal requer manutenção constante de seu acervo e instalações, incluindo limpeza de estantes, organização de livros e higienização de ambientes, atividades essas que também demandam o uso de equipamentos de proteção.



Os itens solicitados — como luvas de proteção (látex, nitrílica e anticorte), aventais, óculos, máscaras, capacetes, botas e demais EPIs — são essenciais para mitigar riscos de acidentes, exposição a agentes químicos, biológicos e físicos, assegurando conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) e promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável.

A quantidade de cada item foi dimensionada com base no número de servidores efetivamente envolvidos nessas atividades. No total, 10 servidores poderão ser beneficiados com a distribuição dos EPIs em caso de necessidade, garantindo que cada um receba os equipamentos necessários para a execução segura de suas funções.

Esta contratação resolverá a carência atual de equipamentos de proteção adequados, evitará interrupções nas atividades por motivo de acidentes ou afastamentos e garantirá que os serviços sejam realizados em conformidade com a legislação de segurança e saúde no trabalho.

2.1.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Considerando os servidores efetivos: Auxiliar de serviços gerais e merendeiras das 13 Escolas e 1 CMEI do município, faz-se necessária a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI para assegurar condições adequadas de trabalho e atender às normas de segurança do trabalho, em especial a **NR-6**, que regulamenta o fornecimento e uso obrigatório de EPIs.

Os EPIs especificados são destinados à proteção contra riscos físicos, químicos e biológicos, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais decorrentes das atividades desempenhadas. A quantidade solicitada foi dimensionada de acordo com o número de servidores em exercício, a frequência de uso dos equipamentos, a vida útil de cada item e a necessidade de reposição periódica, considerando ainda a diversidade de ambientes (cozinhas escolares, serviços de limpeza, manutenção e atividades em cemitérios). A contratação assegura:

- **Saúde e segurança dos trabalhadores**, reduzindo riscos de contaminações, cortes, queimaduras, quedas e outras ocorrências.
- **Cumprimento da legislação trabalhista e de segurança** (NR-6 e demais normas correlatas).
- **Proteção do patrimônio público**, evitando afastamentos por acidente de trabalho e consequentes custos adicionais.
- **Garantia de continuidade dos serviços públicos essenciais**, em especial alimentação escolar, higienização de ambientes e manutenção de espaços públicos.

A quantidade proposta busca atender às demandas reais de consumo anual, garantindo que cada servidor disponha do EPI adequado à sua função e que haja margem de reposição em caso de danos, perda ou desgaste natural do material.

2.1.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS



A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) se justifica como uma medida essencial e inadiável para esta Secretaria, visando a proteção integral da saúde e segurança de seus servidores, a estrita conformidade com a legislação trabalhista e a otimização da gestão de recursos públicos.

O EPI é compreendido como todo dispositivo ou produto de uso individual, empregado pelo trabalhador, cuja finalidade primordial é protegê-lo contra riscos que possam ameaçar sua segurança e saúde. A utilização desses equipamentos é mandatória quando as medidas de proteção coletiva (EPC) se mostram inviáveis, ineficazes, insuficientes ou incapazes de oferecer proteção completa contra acidentes de trabalho ou doenças profissionais e do trabalho. O EPI também se torna necessário durante o período de implantação de medidas de proteção coletiva e em situações de emergência. Embora os equipamentos de proteção coletiva (EPC) tenham preferência por não dependerem da vontade do trabalhador para cumprir sua função, o EPI complementa essa proteção quando o EPC não atenua completamente os riscos ou oferece apenas proteção parcial.

A legislação, especificamente a Norma Regulamentadora 6 (NR-6), estabelece que a Secretaria tem a obrigação de fornecer gratuitamente aos seus servidores o EPI adequado ao risco, e este deve estar em perfeito estado de conservação e funcionamento. As atribuições do empregador, ou seja, desta Secretaria, incluem a aquisição do EPI adequado a cada atividade, a exigência de seu uso, o fornecimento exclusivo de equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho – ou seja, com o Certificado de Aprovação (CA) – a orientação e treinamento dos servidores sobre o uso, guarda e conservação, a substituição imediata de EPIs danificados ou extraviados, a responsabilidade pela higienização e manutenção periódica, e a comunicação ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sobre quaisquer irregularidades. A recomendação do EPI apropriado para cada risco e atividade é de responsabilidade do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) ou da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

Os tipos de EPIs são vastos e variam conforme a atividade e os riscos, abrangendo proteção auditiva (abafadores, protetores auriculares), respiratória (máscaras, filtros), visual e facial (óculos, viseiras), da cabeça (capacetes), de mãos e braços (luvas, mangotes), de pernas e pés (sapatos, botas, botinas) e contra quedas (cintos de segurança e cinturões).

A relevância da contratação de uma empresa especializada e do uso adequado do EPI não se limita ao cumprimento legal; ela gera benefícios econômicos e institucionais significativos. Em ambientes com atividades consideradas insalubres, como a exposição a níveis de ruído acima dos limites de tolerância previstos na NR-15, o uso eficaz do EPI pode eliminar o dano à saúde do servidor, como a perda auditiva, e, consequentemente, isentar a Secretaria do pagamento de adicionais de insalubridade que podem variar de 10%, 20% ou 40%. Além disso, a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais por meio do EPI evita futuras indenizações por danos morais ou materiais, reduz gastos com tratamentos e diminui a rotatividade de servidores, contribuindo para a estabilidade e eficiência da equipe. A implementação de uma cultura de segurança e o fornecimento de EPI também elevam o reconhecimento e a confiança na instituição,



cumprindo sua função social de proteger a integridade física e a saúde de seus colaboradores. É fundamental que a Secretaria não apenas forneça o EPI, mas também fiscalize seu uso efetivo, pois a Justiça do Trabalho entende que a mera comprovação de entrega não exime o empregador de responsabilidade em caso de indenização, sendo necessária a garantia do uso por meio de fiscalização e, se preciso, de medidas coercitivas.

A justificativa para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de EPI reside justamente na capacidade de assegurar todos esses pontos. Uma empresa com *expertise* garante a aquisição de EPIs devidamente certificados (com CA), oferece suporte técnico para a seleção correta e treinamentos adequados, mantém a Secretaria atualizada sobre as normas e tecnologias e, em última instância, reduz riscos e custos ao profissionalizar a gestão dos equipamentos de proteção.

No que tange às quantidades dos itens e serviços a serem contratados, é importante esclarecer que foram determinadas com base em critérios precisos. Alguns materiais tiveram suas quantidades estabelecidas por uma avaliação interna desta Secretaria, que considerou esses volumes suficientes e seguros para atender às demandas de proteção e mitigar os riscos inerentes às funções desempenhadas. Outros itens, por sua vez, especialmente aqueles indicados com a quantidade 18, foram dimensionados especificamente para cobrir o número total de servidores desta Secretaria, englobando tanto os funcionários comissionados quanto os efetivos, garantindo que cada indivíduo esteja devidamente protegido, em conformidade com as diretrizes de segurança e saúde no trabalho.

2.1.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

A presente solicitação de aquisição de repelente e protetor solar tem como finalidade atender às demandas dos serviços que atuam de forma externa, em especial os profissionais do CREAS, que realizam abordagens sociais em espaços públicos, e a equipe técnica do CRAS, responsáveis por visitas domiciliares.

Considerando que tais atividades são desenvolvidas em ambientes externos, frequentemente sob exposição direta ao sol e em áreas com maior incidência de insetos, torna-se indispensável a disponibilização de repelente para proteção contra picadas, prevenindo riscos de transmissão de doenças, bem como de protetor solar, a fim de garantir a preservação da saúde da pele dos trabalhadores, evitando danos decorrentes da exposição prolongada.

A contratação justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho, promovendo a segurança e bem-estar dos servidores que executam funções essenciais no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social.

A quantidade solicitada foi definida com base na estimativa de consumo mensal, considerando o número de profissionais envolvidos diretamente nas atividades externas, a frequência das ações de abordagem e visitas, bem como a durabilidade média de cada unidade de produto, de forma a garantir o suprimento adequado durante o período de vigência contratual.

- São 02 agentes sociais e; previsão de contratação de mais 04 (quatro)
- 02 operadores do Cadastro Único;



- 10 da equipe técnica.

A presente contratação é considerada prioritária por se tratar de itens indispensáveis à proteção da saúde dos profissionais que atuam em serviços externos da rede socioassistencial, notadamente os agentes sociais do CREAS, responsáveis pelas abordagens sociais de rua, e a equipe técnica do CRAS, que realizam visitas domiciliares. A ausência de repelente e protetor solar expõe os trabalhadores a riscos imediatos, tais como: Picadas de insetos e consequente possibilidade de transmissão de doenças endêmicas. Dessa forma, a contratação em caráter prioritário é fundamental para assegurar condições seguras e adequadas de trabalho, além de contribuir para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social, garantindo a integridade física dos profissionais que atuam na linha de frente.

2.1.8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aquisição destes equipamentos de EPI's tem por objetivo prevenir e eliminar riscos capazes de ameaçar a segurança e saúde dos trabalhadores. De acordo com a Lei 6.514/77 é obrigatório o fornecimento destes dispositivos de segurança, por parte da empresa contratante. O primeiro passo para que o colaborador seja bem-sucedido em sua tarefa é lembrá-lo frequentemente da necessidade de usar o equipamento de proteção individual. O Equipamento de Prevenção Individual (EPI) é destinado aos trabalhadores para exercer suas atividades, estes equipamentos como botas, luvas, máscaras faciais, óculos de segurança. Considerando o processo de trabalho participativo adotado pelas Secretarias Municipais de Saúde, temos a necessidade de iniciar um processo de licitação para aquisição de Equipamento de Proteção Individual (EPI'S), a fim de atender as necessidades de cada um dos setores que deliberam riscos e até o momento não possui contrato em vigência referente a esse objeto. Em vista disso, o uso desses Equipamentos de Proteção Individual é essencial para a segurança de todos os colaboradores nos serviços prestados por estas Secretarias. Justifica-se ainda que, os serviços são essenciais e não podem ser paralisados, uma vez que, paralisadas causarão prejuízo ao Município. A contratação destes equipamentos tem por finalidade suprir as necessidades desta Secretarias Municipal junto as unidades de saúde e hospital municipal. Nas quais contam com equipes de agentes de limpeza, agente de endemias para combate à dengue, que até o presente momento não dispõe desses materiais para o melhor desempenho das atividades, a qual se faz necessária para executar os serviços externos de limpeza de práticas rigorosas que visam prevenir infecções, controlando agentes patogênicos em ambientes de saúde através da higienização e esterilização de superfícies e equipamentos. E A limpeza para combater a dengue consiste na eliminação de água parada, que serve de criadouro para o mosquito *Aedes aegypti*. As principais ações são: manter caixas d'água sempre fechadas e limpas, eliminar objetos que acumulem água no quintal (pneus, latas), colocar areia nos pratos de vasos de plantas, limpar calhas, tampar ralos, e descartar o lixo corretamente em sacos plásticos bem fechados. É essencial verificar se os munícipes para encontrar e eliminar novos focos de suma importância para o Município de Morretes. Perante o exposto, faz-se necessária aquisição destes materiais de proteção. Toma-se como base para quantificar as unidades dos equipamentos o número de



servidores que farão o uso dos mesmos, em um período de 12 meses.

A presente aquisição tem alta prioridade para que o desenvolvimento das atividades se dê de forma satisfatória, considerando a necessidade para atendimento do setor de serviços gerais, vigilância sanitária, lavanderia hospitalar e espaços das unidades de saúde e hospital municipal, requisitos mínimos exigidos pela segurança do trabalho preservando sua integridade física e dignidade, no qual são consideradas como produto de segurança, sendo indicado no **PCA número 22**.

Nº	PREDIO	ENDEREÇO	BAIRRO
01	Núcleo Integrado de Saúde – Nis	Rua General Carneiro, 58	Centro
02	Secretaria de Saúde -Administração	Rua General Carneiro,58	Centro
03	Unidade de Saúde Jardim das Palmeiras	Rua Prefeito José Pereira	Jardim das Palmeiras
04	Unidade de Saúde Porto de Cima	Rua das Almas	Porto de Cima
05	Unidade de Saúde do Rodeio	Estrada Principal do Anhaia	Rodeio
06	Unidade de Saúde Sambaqui	Estrada Principal do Sambaqui	Sambaqui
07	Unidade de Saúde Candonga	Estrada do Candonga	Candonga
08	Unidade de Saúde de Anhaia	Estrada Principal do Anhaia	Anhaia
09	Unidade de Saúde do Carambiu	Br 277 Km 35	Rio Sagrado
10	Unidade de Saúde América	Estrada Principal América de Baixo	América de Baixo
11	Hospital e Maternidade Municipal “Alcídio Bortolin”	Rua Santos Dumont, 91	Centro
12	Vigilância Sanitária	Rua General Carneiro, 58	Centro

2.2 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.2.1 A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo em vista serem objetos de bem comum.

2.2.2 A aquisição será solicitada de acordo com a necessidade e conveniência. Entende-se, portanto a adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** como mais vantajosa para o Município, pois possibilita uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata pelo período de 1 (um) ano. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

2.2.3 O presente certame visa o cumprimento da lei de licitações, evitando possíveis fracionamentos de despesas, bem como o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e outros inerentes ao bom planejamento das compras municipais.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra-se devidamente amparada pela Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos. Considerando que o objeto trata da aquisição de EPIs — classificados como bens comuns, com especificações técnicas objetivas e usuais no



mercado — a modalidade de licitação escolhida é o pregão eletrônico, com critério de julgamento do tipo menor preço por item, conforme as seguintes fundamentações:

- Art. 6º, inciso XLI – Define o pregão como a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo julgamento pode ser pelo menor preço ou maior desconto;
- Art. 28, inciso I – Estabelece que o pregão deve ser utilizado para a contratação de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado da contratação;
- Art. 47, §1º – Dispõe sobre o parcelamento do objeto, sempre que técnica e economicamente viável, como forma de ampliar a competitividade e aproveitar o mercado;
- Art. 17, inciso II – Prevê expressamente a aquisição como forma de contratação pública, aplicável à presente demanda;
- Art. 84 – Permite a prorrogação do contrato de fornecimento de bens por igual período, desde que demonstrada a vantagem econômica;
- Prevista no Plano de Contratações Anual 2025, conforme Decreto Municipal n.º 2050/2025.

Dessa forma, a aquisição dos equipamentos de proteção encontra-se legalmente fundamentada, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, isonomia e planejamento, norteadores da nova legislação de licitações e contratos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A realização da aquisição de equipamentos de proteção individual deve ser realizada nas especificações e quantidades necessárias estimadas pela Secretaria, em que atenderá a diversos servidores para a execução de suas funções de extrema importância para o Município e para a população.

Com a contratação pretendida as Secretarias Municipais se beneficiarão com itens que possuem os melhores preços praticados no mercado, tendo como objetivo final a melhor qualidade dos produtos. Pelo ponto de vista econômico, serão adquiridos os materiais de menor valor e os mesmos só serão utilizados mediante solicitação da responsável pela atividade, não necessitando estocar produtos, assim não correndo o risco de ter materiais danificados, estragados e/ou com data de validade vencida, evitando o desperdício. Garantindo segurança e proteção nas atividades cotidianas de limpeza e serviços essenciais.

O ponto primordial desse processo consistiu na análise e fase interna, ou seja, identificar as necessidades específicas de cada setor, as quantidades estimadas e as características dos itens para atender à demanda ao longo de um período de um ano.

Por se tratar de um bem comum, o ideal é que a aquisição seja realizada por meio de uma disputa entre os fornecedores, garantindo transparência e melhores condições para a administração pública.

A aquisição deve priorizar produtos de alta qualidade, duráveis, que atendam às especificações de uso diário



e às normas de segurança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação refere-se à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual em atendimento aos servidores da Secretarias.

- Trata-se de uma aquisição de produtos comuns, em que se deve ser efetuada conforme a demanda estimada pela Secretaria.
- Os fornecedores deverão atender a todas as especificações contidas na descrição detalhada do item solicitados, incluindo materiais, cores, tamanhos e demais requisitos técnicos.
- Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos relacionados ao fornecimento, como transporte, tributos de qualquer natureza e demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao fornecimento do objeto.
- Entregar produtos de qualidade, de acordo com a proposta apresentada, garantindo durabilidade e conforto aos usuários.
- Fornecer diretamente os produtos, não podendo transferir a responsabilidade pelo fornecimento para outras empresas ou instituições de qualquer natureza.
- Os itens devem possuir C.A para fim de proteção. O C.A deverá estar dentro de validade e ser compatível com a natureza do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 FORMA DE ENTREGA

5.1.1 Cabe destacar que os materiais poderão ser solicitados parceladamente, no período de 1 (um) ano, conforme as necessidades, com intervalos definidos pela Administração, e que o quantitativo ora contratado são uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

5.1.2 O prazo para a entrega deverá ser em até **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

5.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4 Os materiais deverão ser entregues no endereço citado conforme a Ordem de Compra/Nota de empenho, horário das 8:00 hrs às 12:00 hrs e das 13:00 hrs às 17:00 hrs, dependendo da necessidade de cada Secretaria Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E INOVAÇÃO

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Almoxarifado Central do Município de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº10, Centro.

5.1.5 Durante a entrega os materiais serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) Qualidade
- b) Durabilidade
- c) Conformidade com o Termo de Referência.



5.1.6 Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

5.1.7 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.8 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo estipulado de 10 (dez) dias, deste termo de referência, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.10 O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo da vigência da ata de registro de preço.

5.1.11 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1.1. Para acompanhar e fiscalizar serão designados os seguintes servidores:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal Titular: Daniele do Rocio Meduna, matrícula funcional 14301.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal Titular: Poliana Tonetti de Araújo, matrícula funcional 74551.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fiscal Titular: Stefany Ostrosvski Lucas, Matrícula 213168.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Fiscal Titular: Michelli Do Rocio Charello, matricula 59321

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Fiscal Titular: Mario Henrique Felgueira Pavanelli, Matricula: 115591

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Fiscal Titular: José Carlos Martins da Silva Filho, matrícula 2154

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Fiscal Titular: Daniele do Rocio Meduna, matrícula funcional 14301.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Fiscal Titular: Raphaela Biudes da Luz Costa, Matrícula: 293921

6.1.1.2 Considerando a necessidade de designação de servidores para as funções de gestor e fiscal do contrato em referência, cumpre esclarecer que algumas indicações recaíram sobre servidores que participaram da fase de planejamento da contratação.

6.1.1.3 Tal medida decorre da realidade funcional das Secretarias, que conta com reduzido quadro de servidores nos setores responsáveis pelas contratações, o que inviabiliza, no momento, a completa segregação de funções prevista pela legislação e pelas boas práticas de gestão pública. Assim, a nomeação dos referidos servidores busca assegurar a continuidade e eficiência na execução contratual, aproveitando o conhecimento prévio dos servidores sobre o objeto e suas condições.

6.1.1.4 A Administração está ciente da excepcionalidade da cumulação de funções e adotará medidas compensatórias de controle, de forma a mitigar eventuais riscos, dentre as quais destacam-se:

a) revisão dos atos praticados pelo gestor e/ou fiscal por outro servidor que não participe diretamente da execução contratual;

b) acompanhamento e controle pela Controladoria Interna ou pela Comissão Permanente competente;



6.1.1.5 Dessa forma, busca-se conciliar a observância aos princípios da segregação de funções e da eficiência administrativa, com a realidade operacional da Secretaria, preservando-se o adequado controle e a conformidade da execução contratual.

6.1.2 Os responsáveis pela fiscalização deverão, obrigatoriamente, acompanhar a execução da entrega para verificar o cumprimento das especificações e demais requisitos estabelecidos. Fica reservado o direito de rejeitar materiais que não atendam aos critérios de qualidade e determinar à licitante a correção de eventuais irregularidades.

6.1.3 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

6.1.4 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização decorrente desta licitação será realizada pelos fiscais designados. O material, obra ou serviço somente será considerado entregue e, consequentemente, o pagamento ao contratado autorizado após a devida verificação do cumprimento das exigências e formalidades estabelecidas no edital.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 Executar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes no item 1.2 deste Termo de Referência;

6.2.2 A contratada deve arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, seguro, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.2.3 Substituir, os materiais que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

6.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.2.5 Garantir que não tenha defeitos e/ou incorreções, resultantes da entrega.



6.2.6 Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

6.2.7 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste termo de referência, a partir da solicitação através de ordem de compra/empenho do setor solicitante;

6.2.8 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.2.9 Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.1 Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar a Ata de Registro de Preços com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.

6.3.2 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

6.3.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

6.3.4 Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

6.3.5 Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

6.3.6 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



7.2 EVENTUALIDADES

7.2.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.2.2 Providências e prazos para a liquidação e pagamento

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.2.3 O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado, Município, FGTS e Justiça do Trabalho.

7.2.4 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

7.2.5 O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.2.6 Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Morretes, CNPJ: 76.022.490/0001-99, informando o número de sua conta corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Paraná, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1.1 A licitação deverá ser julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.1.2 Os participantes deverão informar em sua proposta de preços a marca, modelo, fabricante, procedência e outras especificações necessárias para que se identifique de forma inequívoca o produto ofertado.



8.1.3 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

8.1.4 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade dos materiais durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar a troca do produto nos termos do edital e da legislação vigente.

8.2 MODO DE DISPUTA

8.2.1 O modo de disputa que será adotado é **ABERTO**.

8.3 JUSTIFICATIVA PARA A DIVULGAÇÃO OU NÃO DO ORÇAMENTO

8.3.1 A escolha pela divulgação do orçamento na licitação se justifica pela transparência que ela proporciona, garantindo que todos os participantes tenham acesso às mesmas informações. Além disso, ao contrário de outras situações, neste caso específico, a não divulgação do orçamento não traria vantagem competitiva, pois os licitantes já têm clareza sobre os custos envolvidos, o que apenas favorece uma competição mais justa e alinhada com os valores reais do mercado.

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

9.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

9.1.5 Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (mediante a apresentação de contrato social ou outro documento semelhante), se for o caso.

9.2 REGULARIDADE FISCAL

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.2.2 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

9.2.4 Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.



9.2.5 Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3 FINANCEIRA

9.3.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência ou concordata.

9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 Não será exigido atestado de capacidade técnica.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

10.1 Os produtos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas neste termo de referência de acordo com termos da Lei nº 14133/2021.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA LICITAÇÃO E RECURSOS

11.1 O valor estimado da licitação atinge o montante de **R\$ 179.607,15 (CENTO E SETENTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E SETE REAIS E QUINZE CENTAVOS)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

11.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.2 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 092 FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 1041 FONTE 31005

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 962 FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MATERIAL DE CONSUMO

REDUZIDO 169 FONTE 1000



REDUZIDO 172 FONTE 1103
REDUZIDO 173 FONTE 1104
REDUZIDO 174 FONTE 1107
REDUZIDO 296 FONTE 1000
REDUZIDO 298 FONTE 1103
REDUZIDO 299 FONTE 1104
REDUZIDO 300 FONTE 1107

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MATERIAL DE CONSUMO
REDUZIDO 918 FONTE 1511

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATERIAL DE CONSUMO
REDUZIDO 553 FONTE 1495
REDUZIDO 977 FONTE 31017
REDUZIDO 976 FONTE 31018
REDUZIDO 676 FONTE 1497

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

MATERIAL DE CONSUMO
REDUZIDO 859 FONTE 1000
REDUZIDO 860 FONTE 1504
REDUZIDO 861 FONTE 1510

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MATERIAL DE CONSUMO
REDUZIDO 939 FONTE 1000

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos moldes do Art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida



em conformidade com as disposições nela contidas.

12.2 Poderá ser prevista, nos termos do art. 84 combinado com o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a possibilidade de prorrogação ou renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, desde que:

- a) haja justificativa técnica que demonstre a necessidade e a vantajosidade da medida;
- b) sejam observados os limites quantitativos e qualitativos fixados pela legislação vigente;
- c) não haja alteração do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado; e
- d) seja formalizado termo aditivo ou instrumento equivalente, devidamente aprovado pela autoridade competente.

12.3 A adoção dessa cláusula tem como finalidade assegurar a continuidade e a eficiência no atendimento das demandas, possibilitando a adequação dos quantitativos às variações de consumo ou a situações excepcionais, preservando-se os princípios da economicidade, legalidade e planejamento.

12.4 A previsão de prorrogação ou renovação de quantitativos não implica aumento automático ou obrigatório das quantidades registradas, devendo qualquer ajuste ser motivado, formalmente autorizado e devidamente registrado nos autos do processo administrativo.

13. DAS GARANTIAS

13.1 O prazo mínimo de garantia/validade será aquele oferecido pelo fabricante. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela **ABNT**, **INMETRO**, **ANVISA** e/ou outras Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores

14. DA SUSTENTABILIDADE

14.1 As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, **quando couber**:

- a)** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da **ABNT**;
- b)** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **INMETRO**, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c)** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs).



15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

15.1.5. fraudar a licitação

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

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;



III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

ASSINATURA VALIDADA PELO EDITAL



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

Ao(A) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Morretes, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

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

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

() DECLARA, para fins de obtenção do benefício disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

() que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO

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

() que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

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

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI
14.133 DE 2021.

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

() que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado
da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

() que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ; e
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> .
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

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

() que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

() Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1.Nome: _____ Ente: _____
2. Nome: _____ Ente: _____

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DIPOSTO NO §1º DO ART. 63 DA LEI 14.133 DE 2021

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

() que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: () _____ - _____

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.

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



ANEXO XIII

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
MINUTA ELABORADA CONFORME ART. 9º, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº
54/2023.**

ANEXADA SEPARADAMENTE



ANEXO BLL (NÃO OBRIGATÓRIO PARA HABILITAÇÃO)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- Pagar a taxa 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 Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões 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 Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- Apresentar lance de preço;
- Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo(a) PREGOEIRO (A);
- Solicitar informações via sistema eletrônico;
- Interpor recursos contra atos do(a) PREGOEIRO(A);
- Apresentar e retirar documentos;



- g) Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) Assinar documentos relativos às propostas;
- i) Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- j) Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de validade ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)
Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

- a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- c) Perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso;
- d) 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
- e) O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

