

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026
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 APARELHOS DE AR- CONDICIONADO TIPO SPLIT INVERTER E CORTINAS DE AR, DESTINADOS À CLIMATIZAÇÃO E VENTILAÇÃO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS.

01. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

02. ITENS EXCLUSIVOS MEE/EPP:

OS ITENS 3, 5 E 6 SÃO EXCLUSIVOS PARA ME/EPP.

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

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

DIA: 07/07/2026

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 24/2026

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 **07/07/2026**, 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 aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter e cortinas de ar, destinados à climatização e ventilação dos próprios municipais, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, 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 exauridos 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, excluída 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 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.4.1 Vedada a subcontratação, total ou parcial do objeto desta contratação.

4.5 DOS CONSÓRCIOS

- 4.5.1 Vedada a participação de consórcios no certame desta contratação.

4.6 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

- 4.6.1 Aquele que não atenda às condições deste edital e seu (s) anexo (s);
- 4.6.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.6.3 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;
- 4.6.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.6.5 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;
- 4.6.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.6.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição;



- 4.6.8 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.
- 4.6.9 O impedimento de que trata o subitem 4.6.2 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.
- 4.6.10 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.7 BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 4.7.1 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.
- 4.7.2 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.
- 4.7.3 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.
- 4.7.4 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.
- 4.7.5 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.



- 4.7.6 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.
- 4.7.7 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.
- 4.7.8 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.
- 4.7.9 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.
- 4.7.10 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.
- 4.7.11 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.
- 4.7.12 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 0,01% (um centésimo por cento).
- 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 inexequível.
- 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:**
- Contiver vícios insanáveis;
 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 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:
- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e;
 - 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. Não há requisitos de qualificação técnica para esta contratação.

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 exauridos 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 SAÚDE

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 224 FONTE 1303

REDUZIDO 224 FONTE 1009

REDUZIDO 236 FONTE 1005

REDUZIDO 236 FONTE 1303

REDUZIDO 236 FONTE 1500

REDUZIDO 236 FONTE 7015

REDUZIDO 249 FONTE 1303

REDUZIDO 249 FONTE 7014

REDUZIDO 259 FONTE 1303

REDUZIDO 259 FONTE 1009

REDUZIDO 271 FONTE 1303

REDUZIDO 271 FONTE 3500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 104 FONTE 1103

REDUZIDO 104 FONTE 1104

REDUZIDO 121 FONTE 1103

REDUZIDO 121 FONTE 1104

REDUZIDO 121 FONTE 1009

REDUZIDO 158 FONTE 1103

REDUZIDO 158 FONTE 1104

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 20 FONTE 1000

REDUZIDO 20 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 58 FONTE 1000

REDUZIDO 58 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 453 FONTE 1000





REDUZIDO 453 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 407 FONTE 1000

REDUZIDO 407 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 299 FONTE 1009

REDUZIDO 299 FONTE 934

REDUZIDO 323 FONTE 941

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 78 FONTE 1009

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O (A) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio atenderão aos interessados pelo e-mail 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 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal Titular: Poliana Tonetti de Araujo, Matrícula Funcional 286551

Fiscal Substituto: Gislaine Vier Rodrigues, Matrícula Funcional 115551

Gestor: Lilian Cristiane Machado, Matrícula Funcional 266361

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fiscal: Ana Elísia Massuco, Matrícula Funcional 220921

Gestor: Marjori Aparecida Duarte, Matrícula Funcional 115714





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fiscal: Eleziane Cristina de Carvalho, Matrícula Funcional 230721

Gestor: Gabrielle Ferreira Petersen, Matrícula Funcional 115561

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Fiscal: Josiane Cardozo, Matrícula Funcional 115654

Gestor: Josiele de Souza Duarte, Matrícula Funcional 115543

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Fiscal: Mario Henrique Felgueira Pavanelli, Matrícula Funcional 115591

Gestor: Richardson Fulgencio do Nascimento, Matrícula Funcional 115519

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Fiscal: Allan Cristian Pereira, Matrícula Funcional 105612

Gestor: José Carlos Martins da Silva filho, Matrícula Funcional 115613

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fiscal: Patrícia Lima de Almeida, Matrícula Funcional 115225

Gestor: Larissa Tais da Rosa Landucci, Matrícula Funcional 213441

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal: Deborah Charello dos Santos, Matrícula Funcional 226811

Gestor: Daniele do Rocio Meduna, Matrícula Funcional 226301

17 ANEXOS DO EDITAL

17.1 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, 18 de junho de 2026.

Assinado por:
Jessica Ronchini Montalvão
19/06/2026 - 14:32
Q50ZHKMTQBGI11PJO2TLGW

**JESSICA RONCHINI
MONTALVÃO**
Secretária Municipal de
Administração

Assinado por:
Gilton Dias Junior
18/06/2026 - 16:20
7YUMR6EXTTG5UKJCQHDCG

GILTON DIAS JUNIOR
Secretário Municipal de Cultura e
Turismo

Assinado por:
Adriana Assumpção
18/06/2026 - 17:33
WMDKEVRIS2OAUFOIGUSIIG

ADRIANA ASSUMPÇÃO
Secretária Municipal de Educação

Assinado por:
MARIA CRISTINA MORAES DA COSTA PINTO
18/06/2026 - 18:02
NVIC6PMSGT66QAC0IHW

**MARIA CRISTINA MORAES DA
COSTA PINTO**
Secretária Municipal de
Assistência Social

Assinado por:
Manoel Medeiros Machado
18/06/2026 - 16:11
58K3UOW8QZ59UESBU0LAFW

**MANOEL MEDEIROS
MACHADO**
Secretário Municipal de Saúde

Assinado por:
Leandro Bensenhor Zanciskoski
18/06/2026 - 16:12
DBW00D95RCYQJ19LCKXNAMA

**LEANDRO BONSENHOR
ZANCISKOSKI**
Secretário Municipal de Governo -
Interino
Secretário Municipal de Fazenda
e Orçamento

Assinado por:
Eudes Gustavo Kemmer
18/06/2026 - 18:50
K86VKRCFQYEA1UR03EZVQ

**EUDES GUSTAVO DA SILVA
SKAU KEMMER**
Secretário Municipal de
Infraestrutura e Obras Públicas
Interino



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUERENTE	Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração.
TELEFONE	(41) 99213-6453, (41) 92001-7428, (41) 92001-7349, (41) 92001-8296, (41) 92001-7291, (41) 92001-7295, (41) 92001-7360, (41) 92004-4760.
E-MAIL	saude@morretes.pr.gov.br; educacao@morretes.pr.gov.br ; governo@morretes.pr.gov.br , Compras1@morretes.pr.gov.br cultura.adm@morretes.pr.gov.br ; obras@morretes.pr.gov.br acaosocial@morretes.pr.gov.br ; administracao@morretes.pr.gov.br .

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência **AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT INVERTER E CORTINAS DE AR, DESTINADOS À CLIMATIZAÇÃO E VENTILAÇÃO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS**, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 01 (um) ano.

1.2 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	UNIDADE	92	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 12.000 BTUS -CICLO QUENTE E FRIO; COM CONTROLE REMOTO; VOLTAGEM 220V; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A	R\$ 3.040,23	R\$ 279.701,16
2	UNIDADE	26	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 18.000 BTUS -CICLO QUENTE E FRIO; COM CONTROLE REMOTO; VOLTAGEM 220V; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A	R\$ 3.719,48	R\$ 96.706,48
3	UNIDADE	17	AR CONDICIONADO SPLIT INVERTER 24.000 BTUS -CICLO QUENTE E FRIO; COM CONTROLE REMOTO; VOLTAGEM 220V; CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A	R\$ 4.621,55	R\$ 78.566,35
4	UNIDADE	9	AR-CONDICIONADO 60 MIL BTU	R\$ 12.156,81	R\$ 109.411,29
5	UNIDADE	6	CORTINA DE AR 120CM	R\$ 1.017,51	R\$ 6.105,06
6	UNIDADE	3	CORTINA DE AR 200CM	R\$ 1.225,24	R\$ 3.675,72
VALOR TOTAL					R\$ 574.166,06



2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequar as condições térmicas e de ventilação dos ambientes utilizados para atendimento ao público, realização de procedimentos, atividades administrativas e permanência de servidores e usuários nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Morretes.

As unidades de saúde apresentam ambientes com grande circulação de pessoas, funcionamento contínuo e utilização de equipamentos que elevam a temperatura interna, tornando indispensável a adoção de sistemas de climatização e ventilação adequados. A ausência ou insuficiência desses equipamentos compromete o conforto térmico, a qualidade do atendimento, o bem-estar dos usuários e as condições de trabalho dos profissionais da saúde.

A aquisição de aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter, com classificação energética A, contribui para maior eficiência energética, redução do consumo de energia elétrica e melhoria da sustentabilidade do gasto público.

EDIFICAÇÃO :AMPLIAÇÃO ALA DO HOSPITAL		
AR CONDICIONADO BTUS		DEPARTAMENTO
18		FISIOTERAPIA
24		ALA DE CIRCULAÇÃO
12		CONSULTORIO A
12		CONSULTORIA B
12		PSICOLOGIA 1
SETOR DE ESPECIALIDADES NOVO		
12		TRI AGEM
12		ORTOPEDIA
12		DESCANSO RAIOS X
12		RECEPÇÃO 2
12		PSICOLOGIA 2
EDIFICAÇÃO: NOVA UBS – VILA SANTO ANTONIO		
AR CONDICIONADO BTUS		DEPARTAMENTO
12		SALA DE ADMINISTRAÇÃO
12		CONSULTORIO
12		CURATIVO
12		SALA DE VACINA
12		SALA DE ATIVIDADES COLETIVAS
12		SALA DE OBSERVAÇÃO
12		CONSULTORIO ODONTOLOGICO
12		CONSULTORIO ACOLHIMENTO
24		RECEPÇÃO
12		ESTOQUE DE MEDICAMENTO
12		CONSULTORIO
EDIFICAÇÃO : SECRETÁRIA MUNICIPAL		
AR CONDICIONADO BTUS		DEPARTAMENTO
12		RH
12		SETOR DE LICITAÇÃO
12		SALA DO GESTOR



18		RECEPÇÃO
12		TFD
EDIFICAÇÃO : VILA DAS PALMEIRAS		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
18		RECEPÇÃO
24		SALA DA VACINA
EDIFICAÇÃO : SAMBAQUI		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
18		RECEPÇÃO
12		VACINA
12		ENFERMAGEM
12		PSICOLOGIA
EDIFICAÇÃO: NIS - CENTRO		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
24		RECEPÇÃO
12		PSICOLOGIA
12		FONOAUDILOGIA
12		SALA DA MEDICAMENTO
12		RECEPÇÃO ODONTOLOGIA
EDIFICAÇÃO: AMERICA DE BAIXO		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
12		ODONTOLOGIA
12		TRIAGEM
24		RECEPÇÃO
12		FARMACIA
EDIFICAÇÃO: ANHAIA		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
12		ENFERMAGEM
12		TRIAGEM
18		RECEPÇÃO
EDIFICAÇÃO: CARAMBIU		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
12		ENFERMAGEM
12		TRIAGEM
18		RECEPÇÃO
EDIFICAÇÃO: CANDONGA		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
12		ENFERMAGEM
12		TRIAGEM
18		RECEPÇÃO
EDIFICAÇÃO: PORTO DE CIMA		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
12		ENFERMAGEM
EDIFICAÇÃO: JARDIM DAS PALMEIRAS		
AR CONDICIONADO BTUS 12 BTUS		DEPARTAMENTO
12		TRIAGEM
18		RECEPÇÃO
EDIFICAÇÃO: UBS – NOVA EDIFICAÇÃO		
AR CONDICIONADO BTUS		DEPARTAMENTO
12	OK	SALA DE ADMINISTRAÇÃO
12	OK	CONSULTORIO
12	OK	CURATIVO
12	OK	SALA DE VACINA
12	OK	SALA DE ATIVIDADES COLETIVAS
12	OK	SALA DE OBSERVAÇÃO
12	OK	CONSULTORIO





		ODONTOLOGICO
12	OK	CONSULTORIO ACOLHIMENTO
24		RECEPÇÃO
12	OK	ESTOQUE DE MEDICAMENTO
12	OK	CONSULTORIO

2.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A presente demanda visa a aquisição de aparelhos de ar-condicionado, sendo 15 (quinze com capacidade de 12.000 BTUs e 5 (cinco) unidades com capacidade de 24.000 BTUs, destinados à Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição dos equipamentos de 12.000 BTUs justifica-se pela necessidade de climatização das salas de aula das unidades escolares municipais e da sede administrativas da Secretaria, ambientes que concentram os alunos da rede municipal de ensino e servidores em atividades contínuas de natureza técnica e administrativa, com uso intensivo de equipamentos eletrônicos. A adequada climatização desses espaços é essencial para garantir condições mínimas de conforto térmico, contribuindo diretamente para a saúde ocupacional dos servidores, bem como para a eficiência e produtividade no desempenho das atividades escolares.

Já os aparelhos de 24.000 BTUs serão destinados ao ambiente de estoque da merenda escolar e ao salão administrativo, espaços que possuem maior dimensão física, maior circulação de pessoas e/ou necessidade de controle térmico mais rigoroso. No caso específico do estoque de gêneros alimentícios, a climatização adequada é fundamental para auxiliar na conservação dos alimentos, prevenindo perdas, deterioração e assegurando a qualidade dos produtos destinados à alimentação escolar, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Adicionalmente, destaca-se que muitos dos ambientes escolares atualmente não possuem sistema de climatização adequado ou apresentam equipamentos obsoletos e ineficientes, o que reforça a necessidade de substituição e ampliação da capacidade instalada.

Dessa forma, a aquisição proposta atende ao interesse público ao proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e beneficiar diretamente os alunos da rede municipal de ensino com ambientes mais adequados ao aprendizado, garantir a adequada conservação de insumos da merenda escolar e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.

DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
Estoque da merenda escolar	2	240000
Salão administrativo – realocação escolar - APMI	1	240000





Salão administrativo	1	240000
Sala administrativa	1	120000
Diretoria Escolar	10	120000
Coordenação Escolar	4	12000

2.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de aparelhos de ar condicionado tipo Split Inverter 12.000 BTUs, ciclo quente e frio, com controle remoto, voltagem 220V e classificação energética A, destinados aos setores da Secretaria de Governo, Gabinete do Prefeito, sala de reuniões e sala do Secretário.

A aquisição se justifica pela necessidade de garantir condições adequadas de conforto térmico nos ambientes institucionais, especialmente em locais estratégicos onde são realizadas atividades administrativas, reuniões de planejamento, atendimentos oficiais e recepção de autoridades e munícipes.

No que se refere à quantidade, a solicitação de 8 (oito) unidades foi definida com base em levantamento realizado nos setores mencionados, considerando a necessidade de atendimento individualizado dos ambientes (Gabinete do Prefeito, sala do Secretário, sala de reuniões e demais setores da Secretaria de Governo), bem como a substituição de equipamentos inoperantes. A quantidade proposta assegura a adequada climatização dos espaços, sem excessos, observando os princípios da economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A presente contratação está alinhada às políticas públicas de fortalecimento da gestão administrativa, melhoria da qualidade dos serviços públicos e garantia de condições adequadas de trabalho aos servidores. Além disso, contribui diretamente para a eficiência das atividades institucionais e para a humanização do atendimento ao cidadão, especialmente em ambientes de representação oficial e tomada de decisões, justificando, assim, o investimento de recursos públicos.

DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
SALA DE REUNIÕES SALA DO SECRETÁRIO SALA DO PREFEITO DEMAIS SETORES DA SECRETARIA DE GOVERNO	08	12.000 btus





2.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de conforto térmico, saúde e bem-estar aos servidores da secretaria da Fazenda. A climatização de ambientes de trabalho não é apenas uma questão de conforto, mas um requisito para a manutenção da produtividade e eficiência administrativa.

A escolha pela tecnologia Inverter e Classificação Energética fundamenta-se no princípio da eficiência pública e sustentabilidade, uma vez que esses equipamentos apresentam menor consumo de energia elétrica e maior durabilidade em comparação aos modelos convencionais. Além disso, a opção pelo ciclo Quente/Frio é indispensável para garantir a operacionalidade das atividades em todas as estações do ano, considerando as variações climáticas locais.

As quantidades solicitadas (02 unidades de 12.000 BTUs, 04 unidades de 18.000 BTUs e 06 unidades de 24.000 BTUs) foram definidas com base em levantamento técnico prévio que considerou.

DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
FAZENDA E ORÇAMENTO	12	24BTUS/18BTUS/12BTUS

2.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de aparelhos de ar-condicionado do tipo split inverter, nas capacidades de 12.000, 18.000, 24.000 e 60.000 BTU, bem como equipamentos do tipo “cortina de ar” (120 cm e 200 cm), destinados à climatização dos espaços vinculados à Secretaria de Cultura e Turismo, compreendendo a sede administrativa, a Casa Zaina, o Posto de Informações Turísticas (PIT), a Biblioteca Municipal e o Teatro Municipal.

A aquisição justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, bem como conforto térmico aos usuários dos serviços públicos, incluindo munícipes e turistas, especialmente em ambientes de atendimento ao público e realização de atividades culturais. Verifica-se que parte desses espaços não dispõe de sistema de climatização ou apresenta equipamentos insuficientes, obsoletos ou inadequados à sua demanda, o que compromete a qualidade do atendimento, a permanência dos usuários, a conservação dos ambientes e a viabilidade de realização de eventos.

Destaca-se que a Biblioteca Municipal, o Teatro Municipal e a Casa Zaina configuram-se como equipamentos culturais de uso intensivo, destinados à recepção de público, realização de atividades e promoção de ações culturais, sendo essencial a manutenção de condições ambientais adequadas, inclusive para preservação de acervos e estruturas físicas.

A opção por equipamentos com tecnologia inverter e classificação energética “A” fundamenta-se na busca por maior eficiência energética, redução do consumo de energia elétrica e alinhamento a práticas

sustentáveis na administração pública, em consonância com os princípios da economicidade e da responsabilidade ambiental.

A definição das quantidades foi realizada com base nas demandas específicas de cada ambiente, considerando os seguintes critérios técnicos:

- dimensionamento dos espaços (área, pé-direito e características construtivas);
- fluxo estimado de pessoas e tipologia de uso (atendimento, permanência e eventos);
- necessidade de implantação, substituição ou ampliação da capacidade de climatização existente.

Dessa forma, a contratação proposta alinha-se às políticas públicas de promoção da cultura e do turismo, bem como à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, garantindo condições adequadas de uso, permanência e funcionamento dos equipamentos públicos municipais.

DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTU
SECRETARIA (ADMINISTRATIVO)	6	12.000
POSTO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS (PIT)	1	CORTINA DE AR (200CM)
	1	18.000
CASA ZAINA	2	CORTINA DE AR (120CM)
	6	18.000
BIBLIOTECA MUNICIPAL	2	CORTINA DE AR (200CM)
	3	60.000
TEATRO MUNICIPAL	4	CORTINA DE AR (120CM)
	3	18.000
	1	24.000
	6	60.000
TOTAL DE ITENS A SEREM INSTALADOS	35	

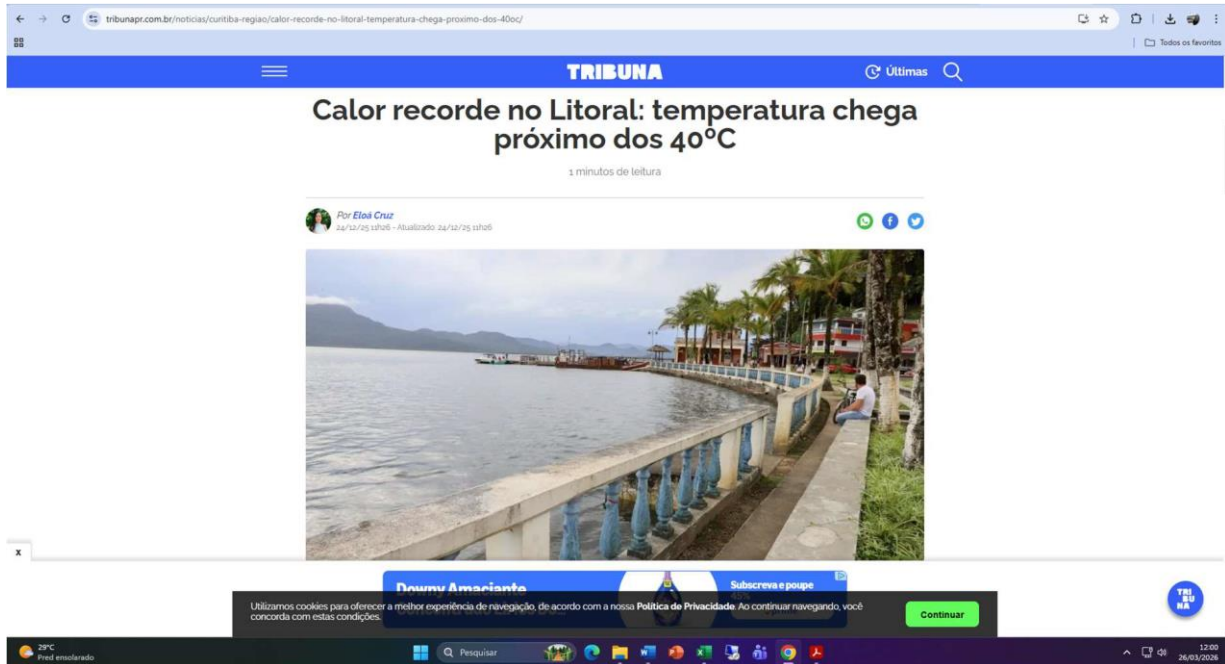
2.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de aparelhos de ar-condicionado do tipo split inverter, com capacidades de 12.000, 18.000 e 24.000 BTUs, visando atender às demandas das unidades administrativas desta Prefeitura.

A necessidade da contratação está diretamente relacionada à melhoria das condições de trabalho e atendimento ao público, garantindo conforto térmico adequado aos servidores e munícipes. Ressalta-se que o Município de Morretes é reconhecido por apresentar temperaturas elevadas ao longo do ano,



especialmente em períodos de verão, com registros que frequentemente se aproximam dos 40°C na região litorânea, o que intensifica a necessidade de climatização dos ambientes internos.



Notícia Tribuna¹

Dessa forma, a ausência de climatização adequada pode impactar negativamente o desempenho das atividades administrativas, o bem-estar dos servidores e a qualidade do atendimento prestado à população.

Adicionalmente, a escolha por equipamentos com tecnologia inverter e classificação energética "A" visa promover maior eficiência energética, redução do consumo de energia elétrica e economicidade a longo prazo, estando alinhada aos princípios da eficiência e da sustentabilidade na administração pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA SETOR1: ILUMINAÇÃO PÚBLICA SETOR 2: COZINHA DO SETOR OPERACIONAL	2	12.000 BTUS - CICLO QUENTE E FRIO

Sala da Iluminação pública: Conforme se observa, o ambiente atualmente dispõe de equipamento de ar-condicionado antigo, do tipo janela, em condições precárias de funcionamento, apresentando baixo desempenho e não atendendo de forma adequada às necessidades de climatização do espaço.

Além disso, o equipamento existente demonstra sinais de desgaste, ineficiência e possível obsolescência, comprometendo o conforto térmico dos servidores que desempenham suas atividades no local. Ressalta-se



que a sala abriga equipamentos, materiais e atividades operacionais relacionadas à manutenção da iluminação pública, exigindo condições mínimas adequadas de trabalho.



Cozinha do operacional: Conforme verificado, o ambiente atualmente não possui sistema de climatização adequado, contando apenas com ventilação insuficiente para garantir condições térmicas mínimas de conforto. Considerando que se trata de um espaço destinado a refeições e apoio aos servidores operacionais, a ausência de climatização adequada impacta diretamente nas condições de trabalho e bem-estar da equipe.

Destaca-se que, embora se trate de setor operacional, é dever da Administração Pública assegurar condições dignas e adequadas de trabalho a todos os servidores, conforme os princípios da dignidade da pessoa humana, eficiência e valorização do servidor público.

Além disso, o Município de Morretes apresenta características climáticas de elevada temperatura e umidade, especialmente em períodos de verão, o que torna o ambiente ainda mais desconfortável e, por vezes, insalubre, principalmente em espaços fechados como cozinhas.

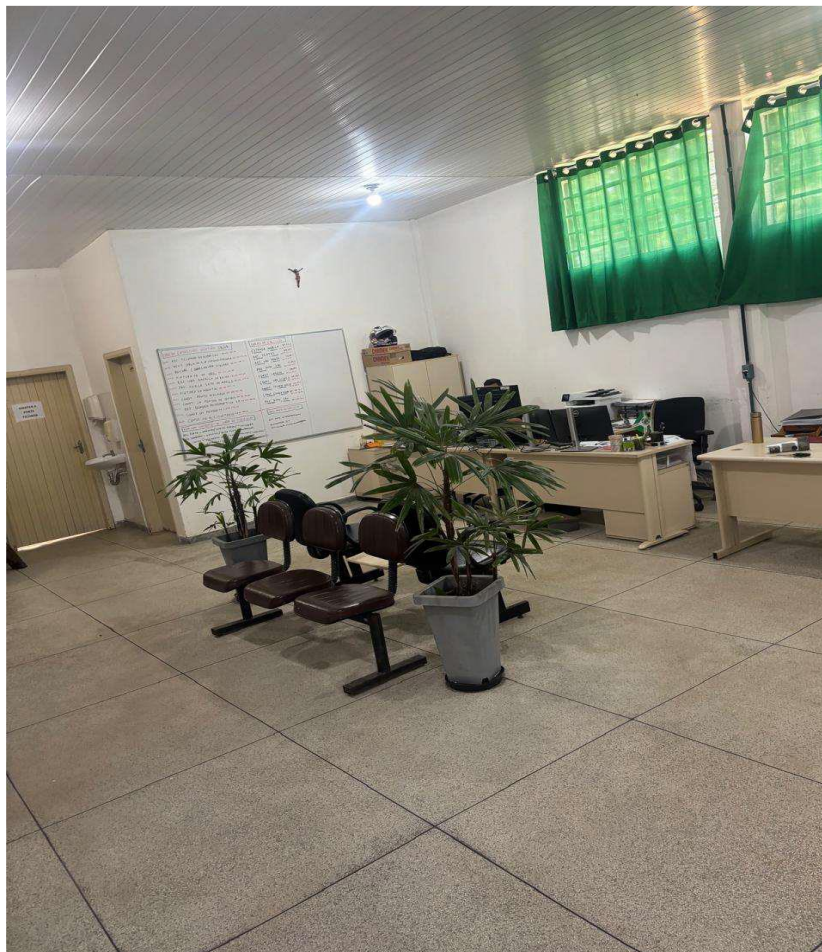
DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
SETOR 3: SALA DE REUNIÕES	1	18.000 BTUS -CICLO QUENTE E FRIO



Sala de reunião: Embora o ambiente não possua grandes dimensões, atualmente conta com equipamento de ar-condicionado do tipo janela, o qual apresenta baixa eficiência e não é capaz de atender de forma adequada à demanda do espaço, especialmente durante reuniões com maior número de participantes.

Destaca-se que a sala de reuniões é utilizada para encontros técnicos, alinhamentos operacionais, capacitações e tratativas administrativas, sendo essencial que o ambiente proporcione condições adequadas de conforto térmico. A insuficiência do equipamento atual compromete o bem-estar dos participantes, podendo impactar diretamente na qualidade das reuniões e na produtividade das atividades desenvolvidas.

DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
SETOR 4: SALA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA SETOR ADMINISTRATIVO	1	24.000 BTUS - CICLO QUENTE E FRIO





Sala do setor administrativo: Conforme verificado, o ambiente atualmente não possui sistema de climatização adequado, contando apenas com ventilação por meio de ventilador, o que se mostra insuficiente para garantir condições térmicas mínimas de conforto, especialmente considerando o porte do espaço e a quantidade de atividades realizadas no local.

O setor administrativo concentra atividades contínuas de atendimento, organização documental, planejamento e execução de rotinas essenciais ao funcionamento da Secretaria, sendo indispensável a manutenção de um ambiente adequado para servidores e munícipes.

As quantidades foram definidas com base na necessidade de climatização dos ambientes, considerando a metragem dos espaços, a incidência solar, a quantidade de pessoas e a capacidade adequada de cada equipamento, conforme segue:

- 02 unidades de 12.000 BTUs: destinadas a ambientes menores, como salas administrativas;
- 01 unidade de 18.000 BTUs: destinada a ambiente de porte médio, com maior circulação de pessoas;
- 01 unidade de 24.000 BTUs: destinada a ambiente amplo, garantindo eficiência na climatização.

A definição das capacidades busca assegurar o correto dimensionamento dos equipamentos, evitando desperdícios e garantindo desempenho adequado.

2.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de aparelhos de ar-condicionado, visando garantir condições adequadas de conforto térmico, salubridade e bem-estar aos usuários e servidores dos equipamentos socioassistenciais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

A necessidade justifica-se especialmente em razão das altas temperaturas, que comprometem a qualidade dos atendimentos, das atividades coletivas e da permanência dos usuários nos ambientes, sobretudo considerando o público atendido, composto por idosos, crianças, adolescentes e pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Destaca-se que os locais abaixo mencionados não possuem aparelhos de ar-condicionado instalados, o que prejudica diretamente a adequada prestação dos serviços e o desenvolvimento das atividades ofertadas.

Dessa forma, a aquisição dos equipamentos mostra-se indispensável para assegurar condições mínimas de conforto ambiental, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento e para a dignidade dos usuários atendidos.



DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
SALÃO DO CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS, ANEXO AO CRAS, LOCALIZADO NA RUA JOÃO FOLTRAN, Nº 158 – CENTRO;	01	18.000 BTU'S
SALÃO DE EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – RUA SANTOS DUMONT, 108 - CENTRO	02	18.000 BTU'S
SALÃO DE ÁREA COMUM DA UNIDADE DE ACOlhIMENTO CASA LAR MARCY ALVES PINTO, LOCALIZADA NA RETA DO PORTO;	01	12.000 BTU'S

2.8 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de 08 (oito) aparelhos de ar-condicionado destinados à Secretaria Municipal de Administração, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento ao público.

Considerando as condições climáticas da região, caracterizadas por temperaturas elevadas durante grande parte do ano, a ausência de climatização adequada compromete o desempenho das atividades administrativas, podendo ocasionar queda na produtividade, desconforto térmico e prejuízos à saúde dos colaboradores.

Além disso, o ambiente climatizado contribui diretamente para a conservação de equipamentos eletrônicos, documentos e materiais sensíveis, evitando danos decorrentes de calor excessivo e umidade.

Destaca-se ainda que a Secretaria Municipal de Administração concentra setores estratégicos, como recursos humanos, licitações e atendimento ao cidadão, que demandam ambiente adequado para garantir eficiência, qualidade no serviço prestado e bem-estar tanto dos servidores quanto dos munícipes.

Dessa forma, a aquisição dos aparelhos de ar-condicionado mostra-se necessária e justificada, configurando investimento essencial para a melhoria das condições de trabalho, aumento da produtividade e qualidade no atendimento público.

DEPARTAMENTO ONDE SERÁ INSTALADO O EQUIPAMENTO	QUANTOS SERÃO INSTALADOS	QUANTOS BTUS
RECURSOS HUMANOS	01	12.000BTUS



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	01	12.000BTUS
SETOR DE T.I	01	12.000BTUS
COZINHA	01	12.0000BTUS
SETOR ADMINISTRATIVO	01	12.000BTUS
SALA DO SECRETÁRIO	02	12.000BTUS
RECEPÇÃO	01	12.000BTUS

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

3.1 A solução adotada consiste na aquisição de equipamentos de climatização, compreendendo aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter, com especificações técnicas mínimas definidas neste Termo de Referência.

3.2 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, acompanhados de manual do fabricante, garantia mínima legal e certificações exigidas pelos órgãos competentes, assegurando desempenho adequado, durabilidade e eficiência energética ao longo do ciclo de vida do objeto.

3.3 A contratação contempla desde o fornecimento dos equipamentos até a entrega nos locais indicados pelas secretarias municipais, garantindo condições adequadas de transporte, integridade física dos bens fornecidos, prazos estabelecidos, observando condições adequadas de transporte e armazenamento que preservem a integridade, a segurança e a qualidade dos produtos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame pessoas jurídicas legalmente constituídas, cuja atividade econômica seja compatível com o fornecimento de aparelhos de ar-condicionado.

4.2 Os equipamentos deverão:

- ser novos, de primeiro uso;
- possuir classificação energética mínima "A", quando aplicável;
- atender às normas técnicas da ABNT e INMETRO;
- possuir garantia mínima legal do fabricante;
- estar em conformidade com as especificações técnicas constantes da tabela de quantitativos.





4.3 A contratada será responsável pela entrega dos equipamentos no local indicado, sem ônus adicional à Administração, bem como pela substituição de itens que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E 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 A entrega dos itens deverá ocorrer conforme as solicitações da CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento, sob pena de aplicação de multa e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

5.1.3 Todas as despesas relacionadas ao fornecimento serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e demais custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.1.4 Os equipamentos deverão ser entregues no endereço citado conforme a Ordem de Compra/Nota de empenho, horário das 8:00 hrs. as 11:00 hrs e das 13:00 hrs. as 16:00 hrs, dependendo da necessidade de cada Secretaria Municipal. **Local de entrega: Praça Rocha Pombo, nº10- Almoarifado Central do Município de Morretes**

5.1.5 A CONTRATANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, prazo de validade, integridade da embalagem ou quaisquer condições previstas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá realizar a substituição imediata, em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

5.1.6 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, após conferência do fiscal do contrato, mediante a apresentação dos documentos exigidos no Decreto n.º 144/2021 que trata da Instrução Normativa n.º 21/2021, que dispõe sobre os documentos mínimos para fins de solicitação de pagamentos, sendo: a nota fiscal, empenho da respectiva nota, boleto ou dados bancários para depósito contendo nome do banco, agência e conta corrente em nome da proponente, Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista.



5.1.7 O instrumento contratual terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.1.8 Os prazos, condições de entrega e demais obrigações da CONTRATADA serão acompanhados e fiscalizados por servidor formalmente designado, observando-se o disposto nos artigos 117 a 122 da Lei nº 14.133/2021.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.1.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4 Para gestor e fiscal foram designados os seguintes servidores;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal Titular: Poliana Tonetti de Araujo, Matrícula Funcional 286551

Fiscal Substituto: Gislaine Vier Rodrigues, Matrícula Funcional 115551

Gestor: Lilian Cristiane Machado, Matrícula Funcional 266361

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fiscal: Ana Elísia Massuco, Matrícula Funcional 220921

Gestor: Marjori Aparecida Duarte, Matrícula Funcional 115714

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fiscal: Eleziane Cristina de Carvalho, Matrícula Funcional 230721

Gestor: Gabrielle Ferreira Petersen, Matrícula Funcional 115561

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Fiscal: Josiane Cardozo, Matrícula Funcional 115654

Gestor: Josiele de Souza Duarte, Matrícula Funcional 115543





SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Fiscal: Mario Henrique Felgueira Pavanelli, Matrícula Funcional 115591

Gestor: Richardson Fulgencio do Nascimento, Matrícula Funcional 115519

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Fiscal: Allan Cristian Pereira, Matrícula Funcional 105612

Gestor: José Carlos Martins da Silva filho, Matrícula Funcional 115613

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fiscal: Patrícia Lima de Almeida, Matrícula Funcional 115225

Gestor: Larissa Tais da Rosa Landucci, Matrícula Funcional 213441

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal: Deborah Charello dos Santos, Matrícula Funcional 226811

Gestor: Daniele do Rocio Meduna, Matrícula Funcional 226301

Conforme declaração de designação, anexado ao termo.

6.1.4.1 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.

6.1.4.2 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.

6.1.4.3 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;



6.1.4.4 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.

6.2 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO

FISCALIZAÇÃO

6.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substituto.

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

6.2.3 Validar os relatórios mensais de produção emitidos pelo sistema de bilhetagem.

6.2.4 Atestar as notas fiscais para fins de pagamento.

6.2.5 Registrar em relatório todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

6.2.6 Abrir os processos administrativos necessários para apuração de irregularidades e aplicação de sanções.

6.2.7 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.

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

GESTOR DO CONTRATO

Cabe ao gestor do contrato:

I. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço,





do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- V. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- VI. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- VII. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- VIII. Critérios objetivos de desempenho que serão utilizados para a fiscalização e avaliação da execução contratual, conforme o Art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2 Executar as entregas no local determinado e dentro do prazo estabelecido;

7.3 Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;

7.4 Encaminhar, juntamente das Notas Fiscais, as Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista;

7.5 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos itens pela CONTRATANTE e pelos



atrasos acarretados por esta rejeição, de acordo com as disposições do instrumento contratual;

7.6 Compete à CONTRATADA a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, inclusive com transporte, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste processo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA qualquer procedimento legal que porventura houver referente ao serviço contratado;

7.7 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;

7.8 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber os produtos conforme especificado em edital.

8.2 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

8.3 Aplicar penalidades à empresa vencedora quando for o caso;

8.4 Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata de Registro de Preços;

8.5 Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

8.6 Notificar, por escrito, à contratada, da aplicação de qualquer sanção;

8.7 Garantir à contratada o direito às contraditórias e amplas defesas nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

8.8 Informar à contratada, eventual defeito, identificados mesmo após o recebimento, e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

9. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 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.





9.2 EVENTUALIDADES

9.2.1 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.

9.2.2 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.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 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.

9.2.6 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**.



11. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

11.1.4 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.

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

11.2 REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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

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

11.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.3 FINANCEIRA

11.3.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência ou concordata.

12. MODO DE DISPUTA

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

13. JUSTIFICATIVA PARA A DIVULGAÇÃO OU NÃO DO ORÇAMENTO

13.1 A utilização de um orçamento aberto proporcionará maior transparência e eficiência na gestão do processo de aquisição. Esse modelo permite o alinhamento de expectativas entre a administração e os fornecedores, incentivando a participação de empresas qualificadas e resultando em propostas mais realistas e adequadas. Além disso, a divulgação do orçamento reduz a ocorrência de propostas inviáveis, seja por valores excessivamente altos ou baixos, garantindo uma aquisição mais eficiente e compatível com os recursos disponíveis.

14. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS





14.1 Os serviços objeto desta licitação são classificados como serviços comuns, uma vez que possuem especificações usuais de mercado, com padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA LICITAÇÃO

15.1 O valor estimado da licitação atinge o montante de **R\$ 574.166,06 (quinhentos e setenta e quatro mil, cento e sessenta e seis reais, seis centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos decorrentes da presente licitação deverão ser empenhados nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 224 FONTE 1303
REDUZIDO 224 FONTE 1009
REDUZIDO 236 FONTE 1005
REDUZIDO 236 FONTE 1303
REDUZIDO 236 FONTE 1500
REDUZIDO 236 FONTE 7015
REDUZIDO 249 FONTE 1303
REDUZIDO 249 FONTE 7014
REDUZIDO 259 FONTE 1303
REDUZIDO 259 FONTE 1009
REDUZIDO 271 FONTE 1303
REDUZIDO 271 FONTE 3500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 104 FONTE 1103
REDUZIDO 104 FONTE 1104
REDUZIDO 121 FONTE 1103
REDUZIDO 121 FONTE 1104
REDUZIDO 121 FONTE 1009
REDUZIDO 158 FONTE 1103
REDUZIDO 158 FONTE 1104





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 20 FONTE 1000

REDUZIDO 20 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 58 FONTE 1000

REDUZIDO 58 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 453 FONTE 1000

REDUZIDO 453 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 407 FONTE 1000

REDUZIDO 407 FONTE 1009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 299 FONTE 1009

REDUZIDO 299 FONTE 934

REDUZIDO 323 FONTE 941

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

REDUZIDO 78 FONTE 1009

17. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

17.1 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.

17.2 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.

18. GARANTIAS CONTRATUAIS

18.1 Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

18.2 Durante o período de garantia, a contratada ou fabricante deverá realizar, sem qualquer ônus para a Administração, os reparos, substituições ou correções necessárias em razão de defeitos de fabricação, funcionamento inadequado ou vícios apresentados pelos equipamentos.

18.3. O atendimento da garantia deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado pela Administração.

18.4. Caso o equipamento não possa ser reparado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, deverá ser substituído por outro equivalente ou superior, sem custo adicional para o Município.

18.5. Todos os custos relacionados ao acionamento da garantia, incluindo retirada, transporte, deslocamento técnico, reinstalação, substituição de peças ou substituição integral do equipamento, serão de responsabilidade exclusiva da contratada ou fabricante.

18.6. A garantia deverá abranger peças, componentes, mão de obra e demais serviços necessários ao pleno restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.

18.7. A abertura de chamados poderá ocorrer por telefone, correio eletrônico, sistema eletrônico ou outro meio disponibilizado pela contratada

19. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

19.1 O objeto está previsto no item 14 do PCA da Secretaria Municipal de Saúde, consoante Decreto Municipal n.º 2666/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O objeto está previsto no item 18 do PCA desta secretaria, consoante Decreto Municipal n.º 2721/2026.





SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

O objeto está previsto no item 4 do PCA desta secretaria, consoante Decreto Municipal n.º 2664/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

O objeto está previsto no item 14 do PCA desta secretaria, consoante Decreto Municipal n.º 2721/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

O objeto está previsto no item 42 do PCA desta secretaria, consoante Decreto Municipal n.º 2721/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

O objeto está previsto no item 28 do PCA desta secretaria, consoante Decreto Municipal n.º 2721/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

O objeto está previsto no item 45 do PCA desta secretaria, consoante Decreto Municipal n.º 2721/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O objeto está previsto no item 49 do PCA desta secretaria, consoante Decreto Municipal n.º 2664/2026.

20. DA SUSTENTABILIDADE

20.1 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), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil- polibromados (PBDEs).

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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





21.1.1 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;

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

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

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

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

21.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

21.1.3.1 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;

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

21.1.5 fraudar a licitação

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

21.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

21.2 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.

21.3 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.

21.4 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.

21.4.1 Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2 Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5 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.

21.6 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.

21.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, 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.

21.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 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.

21.9 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 21.1.3, 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.

21.10 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.

21.11 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.

21.12 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.

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

21.14 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.

22. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Termo de Referência está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde de Morretes, documento no qual foram identificadas, analisadas e justificadas as necessidades relacionadas à aquisição de aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter, destinados à climatização dos ambientes das unidades de saúde do município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O ETP demonstrou a necessidade da contratação em razão da inexistência, insuficiência ou obsolescência de equipamentos de climatização em parte das unidades de saúde, situação que compromete o conforto térmico, o bem-estar de usuários e servidores, a qualidade do atendimento prestado e a adequada conservação de equipamentos, medicamentos e insumos sensíveis à variação de temperatura.

No estudo, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, os requisitos técnicos mínimos dos equipamentos, as condições da infraestrutura existente, as quantidades estimadas conforme os ambientes a serem climatizados, bem como os aspectos de viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação.

O ETP concluiu que a aquisição de aparelhos de ar-condicionado tipo split inverter, novos e de primeiro uso, com adequada eficiência energética, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, preferencialmente com utilização do Sistema de Registro de Preços, representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, sustentabilidade e continuidade do serviço público.

O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado ao processo administrativo e integra este Termo de Referência para todos os fins legais.

23. REQUISITOS TÉCNICOS, DESEMPENHO E RESULTADOS ESPERADOS

23.1 Requisitos Técnicos dos Produtos





Os equipamentos a serem fornecidos deverão:

- a) atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, especialmente quanto à capacidade, tipo, voltagem, eficiência energética e funcionalidades;
- b) ser novos, de primeiro uso, sem sinais de uso anterior, recondicionamento ou remanufatura;
- c) possuir selo de conformidade do INMETRO e classificação energética mínima "A", quando aplicável;
- d) ser fornecidos com manual do fabricante em língua portuguesa;
- e) possuir garantia mínima legal, conforme o Código de Defesa do Consumidor;
- f) estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto;
- g) apresentar perfeito estado de conservação, funcionamento e integridade física no momento da entrega.

23.2 Requisitos de Desempenho

Os equipamentos deverão apresentar desempenho compatível com sua finalidade, garantindo:

- a) climatização ou ventilação adequada dos ambientes, conforme a capacidade técnica de cada equipamento;
- b) funcionamento contínuo e estável durante o período de uso, sem ruídos excessivos ou falhas recorrentes;
- c) eficiência energética compatível com a classificação informada;
- d) segurança operacional, sem riscos aos usuários, servidores ou instalações elétricas;
- e) durabilidade compatível com o uso institucional em unidades de saúde.

23.3 Resultados Esperados

Com a aquisição dos equipamentos, espera-se:

- a) melhoria das condições térmicas e ambientais das unidades de saúde;
- b) maior conforto para usuários, pacientes e servidores;
- c) melhores condições de trabalho para as equipes de saúde;
- d) redução de falhas decorrentes do uso de equipamentos obsoletos ou inoperantes;
- e) uso eficiente dos recursos públicos, com equipamentos de maior eficiência energética e durabilidade.

24. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida. A vedação justifica-se em razão da natureza comum do objeto, consistente no fornecimento de aparelhos de ar-condicionado amplamente disponíveis no mercado nacional, sem complexidade técnica elevada, sem exigência de tecnologia exclusiva e sem necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução. O mercado fornecedor apresenta ampla competitividade e capacidade de atendimento por empresas individualmente consideradas, inexistindo qualquer circunstância que justifique a





formação de consórcios para execução do objeto. Assim, a vedação mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

25. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto. A vedação justifica-se pela necessidade de manutenção da responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento dos equipamentos, garantindo rastreabilidade, padronização, controle de qualidade, adequada fiscalização e responsabilização direta perante a Administração. Considerando tratar-se de objeto de fornecimento padronizado e de baixa complexidade operacional, plenamente executável por uma única empresa, a subcontratação poderia dificultar o controle contratual e a responsabilização por eventuais falhas na execução. Dessa forma, a execução direta pela contratada mostra-se a medida mais adequada para assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e a eficiência da fiscalização contratual.

ASSINATURAS VALIDADAS 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 ____/____

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 _____.

(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 _____.

(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 ___/___, 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 _____.

(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 _____.

(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 _____.

(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://portaldatransparencia.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://portaldatransparencia.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 _____.

(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 _____.

(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 _____.

(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 _____.

(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 _____.

(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 _____.

(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:

