



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025
TIPO: Menor Preço Por Item
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

O Município de **QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 10.625/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal 10.811/2025, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço Por Item - Sistema Registro de Preços**.

OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de colchões e cobertores, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO SRP / Menor Preço Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00m do dia 19/09/2025 as 08h29min do dia 02/10/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 02/10/2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR GLOBAL: R\$ 213.091,00 (duzentos e treze mil e noventa e um reais).

LOCAL: www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL

1.1 – Solicitação feita através do(s) processo(s) nº 10171/2025, protocolado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família.

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;

ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;

ANEXO 05.A - Minuta do Contrato;

ANEXO 05.B – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 – DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a(o) Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de colchões e cobertores, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.

2.2 – O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Edital. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo Nº 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de entrega dos produtos do(s)



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas em Edital. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

2.3 – A(s) quantidade(s) estimada(s) para o presente processo licitatório, relacionada(s) no edital de embasamento, serve(m) apenas como orientação, não constituindo, sob-hipótese alguma garantia de faturamento.

3 – DO VALOR GLOBAL

3.1 – O valor global para a presente licitação é de R\$ 213.091,00 (duzentos e treze mil e noventa e um reais).

3.2 – O(s) valor(es) máximo(s) unitário(s) está(ão) relacionado(s) no Anexo 01.

3.3 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR, no endereço – www.comprasbr.com.br “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Edital.

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.

4.3 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

4.4 – A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

4.5 – Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

4.5.1 – DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

4.5.1.1 – Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

4.5.1.2 – Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

4.5.1.3 – DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

- a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital;
- b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

4.5.1.4 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

- a) Apresentou preço mais vantajoso; e
- b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

4.5.1.5 – DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

4.5.1.6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

4.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

4.7 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP), as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.1 – Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

4.7.2 – Por se tratar de licitação para aquisição de bens de natureza divisível, sem que haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.7.2.1 – O disposto não impede a contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

4.7.2.2 – Os benefícios concedidos pelos arts. 47 e 48 da referida Lei Complementar poderão ser deixados de aplicar quando o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4.7.2.3 – Na hipótese de não haver licitante vencedor no(s) item(ns) da cota reservada, este(s) poderá(ão) ser adjudicado(s) ao licitante vencedor do(s) respectivo(s) da cota aberta à ampla participação, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

4.7.2.4 – Na hipótese de a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota aberta à ampla participação, a contratação/registro ocorrerá sempre pelo menor valor, mantendo-se assim o mesmo valor nas duas cotas.

4.8 – Esta licitação está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.

5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:

5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;

5.2.3 – Satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

5.2.4 – Pessoa jurídica reunida em consórcio, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.5 – Sociedades cooperativas, observadas as normas contidas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo “sim” para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da(o) Pregoeira(o), conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – No(s) item(ns) onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento da empresa na disputa do(s) respectivo(s) item(ns);

5.3.1.3 – No(s) item(ns) aberto(s) à ampla participação, a assinalação do campo “não” acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e

5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.

5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

5.4 – É vedada a participação:

5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.3.1 – A(O) pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a(o) pregoeira(o) poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.

6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal Compras BR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.

6.4.1 – Compete à(o) pregoeira(o) auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).

6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) pregoeira(o), nos autos do processo da licitação.

6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.

6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.

6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras BR**, no endereço – www.comprasbr.com.br, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.

7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.

7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.

7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.

7.6 – O credenciamento do licitante 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 à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do Compras BR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Compras BR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

8.9 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total do(s) item(ns) ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

9.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

9.4 – 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.

9.5 – 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.

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

9.6.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a(o) pregoeira(o) convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação**, envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à(ao) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.

10.3 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 10.8.1 – 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 10.8.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 10.8.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 10.8.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.8.5 – Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.11 – No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.14.3 – 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.
- 10.14.4 – 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.
- 10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(o) pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.
- 10.15.1 – 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 ou abaixo do desconto mínimo definido pela Administração.
- 10.15.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.15.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.16 – A(O) Pregoeira(o) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10.16.1 – É facultado à(o) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a(o) Pregoeira(o) 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 Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;

11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;

11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

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

11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;

11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;

11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.7 – A(O) Pregoeira(o) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela(o) Pregoeira(o), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) de forma OBRIGATÓRIA, no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela(o) Pregoeira(o), deverá(ão) enviar no Sistema Eletrônico do COMPRAS BR todos os



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- c) Sociedade empresária, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede e matriz;

12.1.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.
 - a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de 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;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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 específicas;

g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

12.1.6 – CASO ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.2 – Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas** poderá ser prorrogado motivadamente pela(o) Pregoeira(o) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a(o) Pregoeira(o) nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.

12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a(o) Pregoeira(o), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a(o) pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10 – O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.10.1 – A(O) pregoeira(o) poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.

13.3 – Havendo manifestação, caberá à(o) pregoeira(o) verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a(o) pregoeira(o) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a(o) pregoeira(o) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A(O) pregoeira(o) poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a/o ata de registro de preços/contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.

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

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(o) Pregoeira(o) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

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

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos das minutas (Anexo 05.A ou Anexo 05.B) que integram este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

16.2 – O prazo para assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços/do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços/do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços/o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados o(s) licitante(s) que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação ou o cadastro reserva, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

16.6 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.9 - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

17.2 – A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4 – Não será permitido efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5 – Do Sistema de Registro de Preços, das condições para alteração, atualização e cancelamento do(s) preços) registrado e da Ata, vide Minuta do Anexo 05.B que integra este Edital.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

18.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de vantajosidade para a administração.

18.2 – A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

18.2.1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

18.2.2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

18.2.3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

18.3 – O prazo para assinatura do contrato e da ata de registro de preços será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.

18.4 – O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pelo licitante vencedor.

18.5 – O local de entrega dos produtos será no Almoxarifado Central da Prefeitura, situada na Rua Nilo Fávaro, nº 100, Quatro Barras – PR.

18.6 – Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

*Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
(...)*

II. Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.7 – Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato/Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

04.003.08.244.0005.2.053.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

04.003.08.244.0034.2.190.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

21.2 – A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 – Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
 - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

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

22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 – É facultado à(ao) pregoeira(o) ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <<https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>>, na aba licitações.

23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município e diário de grande circulação.

23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela(o) pregoeira(o).

23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a(ao) pregoeira(o).

23.13 – A(O) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110 – Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.

23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 18 DE SETEMBRO DE 2025.

Atenciosamente,

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISIA
Pregoeira Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIAS

1 – OBJETO:

1.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a(o) Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de colchões e cobertores.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

2.2 – Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

2.3 - O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

Valor total máximo de contratação: R\$ 213.091,00 (duzentos e treze mil e noventa e um reais).

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

Participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Colchão de solteiro - Altura mínima 17cm, largura 78 cm, comprimento 188 cm. Densidade D33, 100% espuma de poliuretano, suporte de peso de no mínimo 100 kg. Tecido de revestimento 100% poliéster ou material similar, resistente, com tratamento antiácido, antialérgico e antifungo. Garantia de 12 meses. Certificações do INMETRO e ISO 9001 e 14001.	UND	200	336,08	67.216,00
2	Cobertor casal Duplo Medida mínima do cobertor: largura 1,80m, comprimento: 2,20m. Composição: 80% poliéster, 15% algodão, 03% poliamida e 02% acrílico. Toque super macio, inodoro, antimofo, antialérgico, térmico, com alta resistência, fácil de lavar. Acabamento de todo o contorno em poliéster de 4cm, com dupla costura. Gramatura mínima de 420g/m². Diversas cores e estampas. Embalagem deve ser hermeticamente fechada, com todas as informações do fabricante. Garantia mínima de 90 dias.	UND	500	84,43	42.215,00

Cota Ampla participação

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
3	Colchão de casal - Altura mínima 18cm, largura 138 cm, comprimento 188 cm. Densidade D33, 100% espuma	UND	150	518,30	77.745,00



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	de poliuretano, suporte de peso de no mínimo 100 kg de cada lado. Tecido de revestimento 100% poliéster ou material similar, resistente, com tratamento antiácido, antialérgico e antifungo. Garantia de 12 meses. Certificações do INMETRO e ISO 9001 e 14001.				
--	---	--	--	--	--

Cota Reservada

Participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
4	Colchão de casal -, Altura mínima 18cm, largura 138 cm, comprimento 188 cm. Densidade D33, 100% espuma de poliuretano, suporte de peso de no mínimo 100 kg de cada lado. Tecido de revestimento 100% poliéster ou material similar, resistente, com tratamento antiácido, antialérgico e antifungo. Garantia de 12 meses. Certificações do INMETRO e ISO 9001 e 14001.	UND	50	518,30	25.915,00

2.4 - Da natureza do objeto

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021.

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a aquisição de colchões e cobertores é crucial para que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família cumpra sua missão de atender, de forma ágil e eficaz, a população em situação de vulnerabilidade.

O principal problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, é a falta de condições mínimas de conforto e segurança para indivíduos e famílias em momentos de crise. Sem um estoque estratégico desses itens, a Secretaria não consegue dar uma resposta humanitária imediata, especialmente em situações de:

- Emergências e Desastres: Em casos de desastres naturais, incêndios ou outras calamidades que tornam as residências inabitáveis, a Secretaria precisa fornecer itens essenciais para o acolhimento emergencial de famílias.

- Apoio Contínuo a Programas Sociais: A distribuição de colchões e cobertores é uma ação complementar a programas de auxílio-moradia e assistência direta, melhorando as condições de vida das famílias e prevenindo problemas de saúde e insalubridade.

Essa aquisição está amparada legalmente pela Política Nacional de Assistência Social, que, através da Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS), estabelece os benefícios eventuais como uma das garantias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Esses benefícios são provisões suplementares e provisórias destinadas a cidadãos e famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, como as situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

A Lei Municipal nº 610/2010, que regulamenta a concessão de benefícios eventuais, lista expressamente colchões e cobertores como itens passíveis de concessão. A concessão desses benefícios é analisada e autorizada pelos técnicos da Secretaria que atuam nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

A ausência de um estoque mínimo desses itens compromete a capacidade do poder público de atuar de forma preventiva e emergencial, colocando em risco a saúde e a dignidade dos cidadãos mais vulneráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Portanto, a contratação é a forma mais eficiente de garantir que esses recursos estejam disponíveis, cumprindo a missão da Secretaria e atendendo ao princípio do interesse público.

4 - DIRETRIZES DA LICITAÇÃO

4.1 - Defina a modalidade de licitação:

A modalidade de licitação a ser adotada para esta aquisição será o Pregão Eletrônico.

Essa escolha se justifica por ser a modalidade mais adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, caracterizados por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital. O Pregão, em sua forma eletrônica, promove a ampla competitividade, a agilidade no processo e a transparência, resultando em uma contratação mais econômica e eficiente para a administração pública.

4.2 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

4.2.1 - Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

(x) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

4.2.1.1 - A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de colchões e cobertores é fundamental para a Administração Municipal. Essa modalidade garante economicidade e agilidade na gestão pública, especialmente para bens de consumo com demanda recorrente e variável, como os itens de assistência social.

Ao registrar os preços com antecedência, a Administração Municipal de Quatro Barras incentiva a competitividade entre os fornecedores. Isso possibilita a negociação de condições comerciais mais vantajosas e economicamente eficientes do que as obtidas em compras emergenciais. O SRP assegura o melhor aproveitamento dos recursos públicos, garantindo que o município obtenha o máximo valor pelo dinheiro investido.

Um único processo licitatório para registrar preços para um período determinado (geralmente 12 meses, podendo ser prorrogado) reduz a burocracia e os custos administrativos. Evita-se a necessidade de realizar novas licitações a cada demanda pontual, agilizando o fluxo de trabalho da Secretaria.

O SRP permite que os órgãos demandantes, neste caso a SMDSF, realizem contratações diretas dos itens registrados, conforme a necessidade surge. Isso agiliza o atendimento a emergências, desastres naturais e programas sociais, sem a demora inerente a um novo processo licitatório.

O sistema assegura a disponibilidade dos bens durante o período de vigência da ata, minimizando riscos de desabastecimento e garantindo que a Secretaria possa atender prontamente às demandas urgentes da população.

Em suma, o SRP é a modalidade ideal para garantir que a aquisição de colchões e cobertores em Quatro Barras seja realizada de forma eficiente, econômica e ágil, assegurando o abastecimento contínuo e a otimização dos recursos públicos para atender às famílias em situação de vulnerabilidade.

4.2.2 - Foram verificadas Intenções de Registro de Preços e Atas de Registros de Preços de outros órgãos compatíveis com o objeto?

(x) Não

Justificativa: A decisão de não consultar Intenções de Registro de Preços ou Atas de Registro de Preços de outros órgãos se justifica pela especificidade dos requisitos da contratação.

Nossa demanda prioriza qualidade, durabilidade e práticas de sustentabilidade (materiais recicláveis, menor impacto ecológico). Esses requisitos, detalhados em nosso estudo, podem não ser totalmente atendidos por atas genéricas de outros órgãos, comprometendo a qualidade final e a economicidade a longo prazo.

Realizar um pregão eletrônico específico nos permite negociar diretamente com fornecedores que atendam às nossas exigências detalhadas, garantindo maior agilidade, transparência e a melhor relação custo-benefício, focando na qualidade e na longevidade dos produtos, em vez de nos limitarmos a opções pré-existentes.

4.3 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

O(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo 01, será(ão) fracionado(s) em cota(s) de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, com quantitativo restante aberto à ampla participação, em conformidade com os artigos 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.4 - Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(x) Não será exigida vistoria.

4.5 - Será admitida a participação de consórcios?

(x) Sim

4.6 - Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Sim

4.7 - Será admitida a subcontratação?

(x) Não

4.8 - Defina e justifique o critério de julgamento e o modo de disputa da licitação:

4.8.1 - Critério de Julgamento: Menor Preço por item

Este critério é o mais adequado, pois a qualidade e as especificações dos colchões e cobertores foram detalhadamente definidas com base em estudos de sustentabilidade e viabilidade econômica a longo prazo. Com requisitos técnicos bem estabelecidos, o menor preço passa a ser o fator determinante para garantir a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, conforme já justificado nas análises anteriores. Ao optarmos por um pregão eletrônico com este critério, buscamos maximizar o poder de compra do município e adquirir o maior volume possível de itens de qualidade dentro do orçamento disponível.

4.8.2 - Modo de Disputa: Aberto

O modo de disputa aberto é o mais eficiente para alcançar o menor preço. Ele estimula uma concorrência acirrada entre os fornecedores, incentivando a apresentação de lances cada vez mais vantajosos para a Administração. Essa dinâmica garante a máxima competitividade e transparência no processo, assegurando que a proposta vencedora seja, de fato, a mais econômica e vantajosa para o município, sem comprometer os demais requisitos técnicos e de sustentabilidade previamente definidos.

5 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

5.2 - Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

5.3 - Será exigida prova de conceito?

(x) Não

5.4 – Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

5.5 - Será exigida garantia de proposta?

(x) Não

6 - DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos solicitados no item 12 do Edital.

7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Prazo de entrega

Até 10 (dez) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

7.2 - Local de retirada e entrega:

Deverá ser entregue no Almojarifado Central, na Rua Nilo Favaro, Nº100 - Centro - Quatro Barras/PR, ao lado da Secretaria de Educação.

Horário de entrega, de Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 8h45min às 11h30min e das 13h30min às 16h45min.

7.3 - Bens perecíveis

(x) Não

7.4 - Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(x) Não

7.5 - Garantia do produto, manutenção e assistência técnica

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Condições:

Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação vigente, com as devidas garantias previstas neste termo, bem assim, fornecidos conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

Para os colchões: Garantia de 12 meses a partir da entrega do produto.

Para os cobertores: Garantia contra defeitos de fabricação por no mínimo 90 dias, a partir da entrega do produto.

8 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1 – Da contratada

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, obriga-se a empresa vencedora:

a) Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela execução dos serviços;

b) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

c) Comunicar a Prefeitura por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;

d) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

e) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

f) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

h) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

i) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

j) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

k) A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- m) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- n) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- o) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- p) A contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao contratante e/ou a terceiros, decorrente da execução parcial ou total dos serviços, isentando-o de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na execução dos serviços;

8.2 - Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação.

9 - DO CONTRATO

9.1 - Instrumento Contratual

- (x) Autorização de Fornecedor + ATA.

9.2 – Vigência

- (x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados das assinaturas e publicações, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, em caso de vantagem para a administração.

9.3 - Gestão E Fiscalização

Gestor: Nome: Adriana Heindyk Mocelin

Cargo: Secretária Municipal

Matrícula: 592

E-mail: smdsf@quatrobarras.pr.gov.br

Fiscal: Nome: Cristiane Teixeira de Souza

Cargo: Assistente Social

Matrícula: 5727

E-mail: smdsf@quatrobarras.pr.gov.br

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazos



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Prazo de troca de bens rejeitados: 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de recebimento Provisório do objeto: 05 (Cinco) dias corridos após a entrega;

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 02 (Dois) dias corridos após o término do recebimento provisório;

Cabe ressaltar o Art. Nº 140, da Lei de licitações nº 14133/2021:

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Prazo de pagamento: Conforme Decreto Municipal nº 10.279/2024, o prazo máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
04.003	88	3.3.90.32.00.00	MATERIAL,BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1000 - Recurso Livre
04.003	95	3.3.90.32.00.00	MATERIAL,BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1000 - Recurso Livre
04.003	141	3.3.90.32.00.00	MATERIAL,BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1000 - Recurso Livre

12 - DO VALOR ESTIMADO

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	COLCHÃO DE SOLTEIRO	Unid.	200	R\$ 336,08	R\$ 67.216,00
2	COLCHÃO DE CASAL	Unid.	200	R\$ 518,30	R\$ 103.660,00
3	COBERTOR CASAL DUPLO	Unid.	500	R\$ 84,43	R\$ 42.215,00

Conforme quadro acima, o valor máximo estimado será de R\$ 213.091,00 (Duzentos e treze mil e noventa e um reais).

Para esta estimativa de preços, adotamos como critério a média de preços após a eliminação dos preços supostamente inexequíveis, ou seja, abaixo de 60% e/ou acima de 130% do preço médio.

Vanessa da Silva
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 02 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa analisar e planejar a contratação de colchões e cobertores para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família. A aquisição desses itens é de fundamental importância para garantir o bem-estar e a dignidade de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social no município.

A Secretaria atua diretamente na assistência a essa população, e a disponibilidade de colchões e cobertores de qualidade é crucial para o sucesso de suas ações, principalmente no atendimento a famílias em situação de emergência ou em programas de apoio direto.

O presente ETP busca, portanto, detalhar a necessidade da aquisição, justificar a escolha da solução mais vantajosa para a administração pública e definir os requisitos técnicos, econômicos e operacionais para a futura licitação. Todo o processo será conduzido em conformidade com a legislação vigente, visando a eficiência, a transparência e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

2 - INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 - Processo nº 10171/2025.

2.2 - Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família (SMDSF).

2.3 - Objeto: Aquisição de colchões e cobertores para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 - A necessidade de contratar a aquisição de colchões e cobertores surge da missão fundamental da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família: garantir o bem-estar e a dignidade de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social no município.

O problema, sob a perspectiva do interesse público, é a falta de condições mínimas de conforto e segurança para uma parcela da população. Isso se manifesta em diversas situações, como:

3.1.1 - Atendimento a famílias em situação de calamidade ou desastre: Enchentes, incêndios ou outros eventos que tornam as residências inabitáveis. Nesses casos, a Secretaria precisa agir rapidamente, fornecendo itens essenciais para que as famílias possam se abrigar temporariamente, seja na casa de parentes ou em locais de acolhimento emergencial.

3.1.2 - Suporte a programas sociais: A distribuição de colchões e cobertores pode ser uma ação complementar a programas de transferência de renda ou de auxílio-moradia, visando a melhorar as condições de vida das famílias atendidas. Isso ajuda a prevenir situações de insalubridade e doenças.

A disponibilidade desses itens é, portanto, um instrumento essencial para o trabalho da Secretaria, permitindo uma resposta ágil e eficaz às demandas sociais. A ausência de um estoque mínimo de colchões e cobertores compromete a capacidade do poder público de atuar de forma preventiva e emergencial, colocando em risco a saúde, a segurança e a dignidade dos cidadãos mais vulneráveis. Assim, a contratação é a forma mais eficiente de garantir que esses recursos estejam disponíveis quando e onde forem mais necessários, atendendo ao princípio do interesse público.

3.2 - Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS

A estimativa das quantidades de colchões e cobertores a serem adquiridos foi elaborada para atender às demandas atuais e futuras da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família. O cálculo leva em conta o histórico de atendimentos e a realidade socioeconômica do município, garantindo a formação de um estoque estratégico que permita uma resposta ágil e eficaz às necessidades da população em situação de vulnerabilidade.

4.1. Memória de Cálculo

A estimativa foi baseada em três cenários principais: o histórico de atendimentos emergenciais e o suporte aos programas de assistência social, considerando a população cadastrada no Cadastro Único (CadÚnico) e o aumento de moradores de rua e imigrantes.

4.1.1 - Cenário 1: Atendimento Histórico e de Emergência

4.1.1.1 - Análise de Dados:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Doações nos últimos 3 Anos					
ITEM	2022	2023	2024	MÉDIA ANUAL	MÉDIA AJUSTADA
COLCHÕES (CASAL/SOLTEIRO)	248	215	273	245	300
COBERTORES	213	226	318	252	300

4.1.1.2 - Ajuste da Média: Para prevenir a escassez e considerar o aumento da demanda por conta do crescimento da população de rua e imigrantes, arredondamos a média.

4.1.2 - Cenário 2: Suporte a Programas Sociais (CadÚnico)

A aquisição também deve considerar o suporte contínuo a famílias em situação de pobreza e baixa renda, que somam 2.041 famílias (1.339 de pobreza + 702 de baixa renda).

Apesar de não ser viável atender a todas as famílias, é crucial manter um estoque para suprir demandas específicas e pontuais, como a necessidade de colchões para idosos ou pessoas com deficiência. Para isso, consideramos a necessidade de, no mínimo, 100 colchões e 200 cobertores para distribuição estratégica.

4.1.3 - Cenário 3: Moradores de Rua e Imigrantes

A inclusão dessa população no cálculo é essencial. Embora não haja dados precisos de atendimentos individuais para cada grupo, a estimativa do cenário de programas sociais já inclui a necessidade de atender a essas demandas, garantindo o acesso aos direitos que lhes são garantidos pelo SUAS.

4.1.4 - Consolidação e Justificativa das Quantidades Finais

A estimativa final consolida as necessidades dos cenários acima para um período de 12 meses, garantindo um estoque de segurança para o município.

4.1.4.1 - Total de Colchões:

Considerando a média histórica ajustada (300) e o suporte a programas sociais (100), a quantidade de colchões necessária é de 400 unidades.

Para garantir o equilíbrio entre colchões de casal e solteiro, a distribuição será de: 200 colchões de casal e 200 colchões de solteiro. Essa divisão foi feita com base na diversidade das composições familiares, atendendo tanto a casais e famílias com crianças pequenas (casal) quanto a indivíduos, jovens e idosos (solteiro).

4.1.4.2 - Total de Cobertores:

A média histórica ajustada (300) e o suporte a programas sociais (200) somam 500 cobertores.

A estimativa de 500 cobertores foi estabelecida como um estoque mínimo de segurança para o ano, permitindo a distribuição em situações de frio intenso ou outras emergências climáticas. Esse número atende à média histórica e ainda possui uma margem para imprevistos.

Em suma, as quantidades solicitadas refletem uma abordagem realista e preventiva, com base em dados concretos e na análise da realidade social do município.

5 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Em análise dos valores adjudicados nas contratações anteriores e levando em consideração as quantidades máximas que serão adquiridas, estima-se que o valor para tal contratação fique em torno de R\$ 158.965,00 (Cento e cinquenta e oito mil novecentos e sessenta e cinco reais).

5.2 - Contratações anteriores feitas pelo município

ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Valor unitário da contratação em 2021 ARP N° 153/2021	Valor unitário da contratação em 2023 ARP N° 137/2023	Valor unitário da contratação em 2024 CONTRATO N° 88/2024	MÉDIA DO VALOR UNIT. DAS ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES	VALOR TOTAL C/ REF. NAS ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES
1	COLCHÃO DE SOLTEIRO	Unid.	200	R\$ 270,00	R\$ 225,00	R\$ 225,00	R\$ 240,00	R\$ 48.000,00
2	COLCHÃO DE CASAL	Unid.	200	R\$ 470,00	R\$ 380,00	R\$ 380,00	R\$ 410,00	R\$ 82.000,00
				Valor unitário da contratação em 2021 ARP N° 100/2021	Valor unitário da contratação em 2023 ARP N° 122/2023		MÉDIA DO VALOR UNIT. DAS ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES	VALOR TOTAL C/ REF. NAS ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3	COBERTOR CASAL DUPLO	Unid.	500	R\$ 60,00	R\$ 55,85		R\$ 57,93	R\$ 28.965,00
---	----------------------------	-------	-----	-----------	-----------	--	-----------	---------------

. Esta estimativa apresentada é preliminar e não deve ser interpretada como o valor final de referência para a contratação, mas sim como uma apuração inicial destinada a orientar o gestor quanto ao custo estimado da futura aquisição.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e para as famílias atendidas, a aquisição de colchões e cobertores deverá atender a requisitos técnicos, de qualidade e de sustentabilidade. A escolha da solução levará em conta critérios que vão além do menor preço, buscando a durabilidade, a funcionalidade e o menor impacto ambiental.

6.1 - Requisitos Técnicos e de Qualidade

6.1.1 - Colchões (Solteiro e Casal):

6.1.1.1 - Material: Espuma de poliuretano com densidade mínima de D33, garantindo conforto e durabilidade.

6.1.1.2 - Revestimento: Tecido 100% poliéster ou material similar, resistente, com tratamento antiácido, antialérgico e antifungo.

6.1.1.3 - Dimensões:

□ Solteiro: 1,88m x 0,78m x 0,17m (mínimo).

□ Casal: 1,88m x 1,38m x 0,18m (mínimo).

6.1.1.4 - Suporte de Peso: 100 Kg ou mais.

6.1.1.5 - Certificação: O produto deve possuir certificação do INMETRO e ISO 9001.

6.1.2 - Cobertores:

6.1.2.1 - Material: 80% poliéster, 15% algodão, 03% poliamida e 02% acrílico. Hipoalergênico.

6.1.2.2 - Peso: Gramatura mínima de 420g/m², garantindo isolamento térmico adequado.

6.1.2.3 - Acabamento: Acabamento em todo o contorno em poliéster de 4cm. Costuras duplas, firmes e bem acabadas para evitar desfiamento.

6.1.2.4 - Dimensões: 2,20m x 1,80m (mínimo).

6.2 - Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

A aquisição de colchões e cobertores vai além do simples fornecimento de itens. Ela se baseia em uma abordagem de sustentabilidade que equilibra os pilares social, ambiental e econômico, garantindo que o investimento público gere o máximo de valor para a comunidade e o meio ambiente.

6.2.1 - Sustentabilidade Social: Bem-Estar e Dignidade:

O principal critério social é a qualidade do produto. A durabilidade e a segurança dos colchões e cobertores são fundamentais para o bem-estar das famílias assistidas. Não se trata apenas de entregar um item, mas de fornecer um produto que promova conforto, saúde e dignidade. Por isso, os produtos deverão atender aos critérios:

6.2.1.1 - Conformidade com Normas Técnicas: Itens deverão atender a certificação do INMETRO, garantindo que não ofereçam riscos à saúde.

6.2.1.2. Hipoalergenicidade: Produtos devem minimizar o risco de alergias, especialmente para crianças e idosos.

6.2.1.3 - Facilidade de Higienização: Materiais devem ser laváveis e de fácil limpeza, contribuindo para a manutenção da higiene e prevenindo doenças.

6.2.2 - Sustentabilidade Ambiental: Redução do Impacto Ecológico:

A escolha dos materiais e processos de fabricação tem um papel crucial na sustentabilidade ambiental. Adotar práticas conscientes contribui para a preservação dos recursos naturais e a redução da poluição. Nossos critérios ambientais incluem:

6.2.2.1 - Durabilidade: A aquisição de materiais de alta qualidade com maior vida útil reduz a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, a produção de resíduos.

6.2.2.2 - Materiais Recicláveis: Optamos por colchões e cobertores fabricados com materiais recicláveis, como espuma de poliuretano e fibras de poliéster, que podem ser reprocessados no fim de sua vida útil.

6.2.2.3 - Certificações: As empresas deverão apresentar certificações ambientais, como a ABNT ISO 14001 ou similares.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.2.2.4 - Logística Sustentável: A logística deverá minimizar a emissão de carbono, por meio do uso de veículos eficientes ou da otimização de rotas.

6.2.3 - Sustentabilidade Econômica: Custo-Benefício e Valor a Longo Prazo:

A sustentabilidade econômica é um critério fundamental que orienta a escolha dos colchões e cobertores, garantindo o uso eficiente e responsável dos recursos públicos. Em vez de focar apenas no menor preço inicial, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família busca o melhor valor a longo prazo. Isso significa que a decisão de compra se baseia nos seguintes aspectos:

6.2.3.1 - Durabilidade e Vida Útil do Produto: A qualidade e a vida útil dos materiais são fatores essenciais. Itens mais duráveis reduzem a necessidade de compras frequentes, gerando economia a longo prazo para a administração pública.

6.2.3.2 - Eficiência de Custo-Benefício: A relação entre o preço e a qualidade do produto é analisada rigorosamente. Um produto de maior qualidade, mesmo que tenha um custo inicial um pouco mais elevado, pode ser mais econômico ao longo do tempo por exigir menos substituições.

6.2.3.3 - Gestão de Estoque: Uma gestão de estoque eficiente e um planejamento de compra bem-feito evitam a aquisição excessiva de itens e o desperdício de recursos, garantindo que o dinheiro público seja aplicado onde é mais necessário.

Ao alinhar esses três pilares, a Secretaria garante que a aquisição de colchões e cobertores seja um investimento inteligente e responsável, que beneficia as pessoas, protege o meio ambiente e valoriza o dinheiro público.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de mercado foi realizada para identificar as melhores alternativas para a aquisição de colchões e cobertores. O objetivo foi encontrar soluções que combinem conveniência, economicidade e eficiência, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública e, mais importante, para as famílias em situação de vulnerabilidade.

Para isso, consideramos as contratações similares feitas por outros órgãos públicos e consultamos fornecedores especializados, buscando informações sobre novas tecnologias e inovações que pudessem atender às necessidades da Secretaria.

7.1 - Soluções Encontradas no Mercado

A análise de mercado identificou duas soluções viáveis para a aquisição, ambas com suas próprias características e preços.

I. Solução 1: Colchões e Cobertores de Linha Econômica

- Descrição Completa: Esta solução consiste na aquisição de colchões de espuma (D20 para solteiro e para casal) com revestimento em tecido simples, e cobertores de poliéster com gramatura de 180 g/m². São produtos padronizados, amplamente disponíveis no mercado e fabricados em larga escala.

- Preço Estimado: O preço estimado para esta solução é de R\$ 469,00 por kit (1 colchão de casal, 1 colchão de solteiro e 1 cobertor).

Fonte: Relatório gerado no dia 02/09/2025 10:10:09 (IP: 45.5.222.34)

Código Validação: aSfGUISYBaztQm1WavOvmJHrl2hyXQs%2ffv4BpPJXFpkqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=aSfGUISYBaztQm1WavOvmJHrl2hyXQs%252ffv4BpPJXFpkqHU8nPtm6WA%253d%253d>

- Vantagens: O principal benefício é o baixo custo inicial, o que permite a aquisição de um grande volume de itens com um orçamento limitado. A pronta-entrega é comum, facilitando o atendimento de emergências.

- Desvantagens: A durabilidade é menor o que pode exigir reposição em um período mais curto. Os materiais podem não ser os mais sustentáveis ou hipoalergênicos.

II. Solução 2: Colchões e Cobertores com Requisitos de Sustentabilidade e Durabilidade

- Descrição Completa: Esta alternativa propõe a compra de colchões de espuma de alta densidade (D33 para solteiro e para casal), com revestimento em tecido com tratamento antiácido, antialérgico e antifungo. Os cobertores seriam de microfibra, com gramatura de 420 g/m² ou superior. Além disso, a solução inclui a exigência de que os produtos sejam fabricados com materiais reciclados ou recicláveis.

- Preço Estimado: O preço estimado para esta solução é de R\$ 708,00 por kit (1 colchão de casal, 1 colchão de solteiro e 1 cobertor).

Fonte: Média do valor Unit. das últimas contratações.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

•Vantagens: Maior durabilidade, conforto e segurança para o usuário. Os tratamentos especiais nos materiais prolongam a vida útil e promovem a saúde. A inclusão de critérios de sustentabilidade está alinhada com as políticas públicas ambientais e sociais do município.

•Desvantagens: O custo inicial é significativamente mais alto, o que pode impactar o volume total de itens a serem adquiridos. O tempo de entrega pode ser maior, dependendo da disponibilidade dos fornecedores.

7.2 - Comparação e Justificativa da Solução Escolhida

A análise detalhada das duas soluções leva à conclusão de que a Solução 2 é a mais vantajosa para a administração pública, apesar do custo inicial mais elevado. A comparação a seguir justifica essa escolha sob os aspectos de conveniência, economicidade e eficiência:

Aspecto	Solução 1 (Econômica)	Solução 2 (Sustentável/Durável)	Justificativa da Escolha
Conveniência	Atendimento rápido em emergências.	Produtos com maior vida útil, reduzindo a necessidade de novas compras.	A Solução 2 é mais conveniente a longo prazo. Itens de maior qualidade reduzem a carga de trabalho de reposição e geram menos reclamações.
Economicidade	Menor custo inicial.	Maior custo inicial, mas menor custo ao longo do ciclo de vida do produto.	A Solução 2 é mais econômica no ciclo de vida do produto. A maior durabilidade significa que o custo total por ano de uso é menor do que o da Solução 1.
Eficiência	Eficiência na aquisição de grande volume.	Eficiência na promoção da saúde, bem-estar e sustentabilidade.	A Solução 2 é mais eficiente em todos os pilares da sustentabilidade. A entrega de itens de alta qualidade reflete o compromisso da Secretaria com a dignidade das famílias.

7.2.1 - Justificativa Final:

A escolha da Solução 2 reflete uma visão estratégica e responsável. Embora o custo por unidade seja mais alto, o custo total do ciclo de vida do produto é comprovadamente menor. A maior durabilidade e a menor necessidade de substituição evitam gastos recorrentes e garantem que os recursos públicos sejam aplicados de forma mais eficaz. Além disso, a qualidade superior dos produtos fortalece o pilar social da sustentabilidade, oferecendo conforto, segurança e dignidade às famílias assistidas, o que está diretamente alinhado à missão da Secretaria

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para a aquisição de colchões e cobertores é a de alta qualidade e durabilidade, priorizando itens que atendam a critérios de sustentabilidade social, ambiental e econômica. A decisão por essa alternativa foi tomada após um cuidadoso levantamento de mercado e uma análise comparativa, que justificam técnica e economicamente a escolha.

8.1 - Descrição da Solução

A solução consiste na contratação de colchões de espuma de alta densidade com tratamento antiácaro, antialérgico e antifungo. Os cobertores serão com toque super macio e gramatura 420 g/m², garantindo maior conforto e isolamento térmico.

Além das especificações técnicas, a solução exige que os produtos sejam fabricados com materiais reciclados ou recicláveis, minimizando o impacto ambiental. As embalagens também deverão seguir critérios de sustentabilidade, sendo de materiais recicláveis e com logística de transporte otimizada para reduzir a emissão de carbono.

8.2 - Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A decisão por essa solução não se baseia apenas no preço, mas em uma análise do custo-benefício a longo prazo. A justificativa para a escolha é dividida em dois pilares:

8.2.1 - Justificativa Técnica

A escolha por produtos de maior densidade e com tratamentos especiais (antiácaro, antialérgico e antifungo) garante um nível superior de conforto e segurança para os usuários. Tecnicamente, a maior densidade da espuma prolonga a vida útil do colchão, prevenindo deformações e garantindo que o item continue funcional por mais tempo. Da mesma forma, a gramatura superior dos cobertores assegura maior durabilidade e eficiência no aquecimento, o que é crucial em situações de emergência ou frio intenso. A



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

longevidade dos materiais é uma característica técnica essencial para o bem-estar e a dignidade das famílias, que dependerão desses itens em momentos de grande vulnerabilidade.

8.2.2 - Justificativa Econômica

Embora o custo inicial por kit de alta qualidade seja 51% maior que o de um kit econômico, a análise econômica do ciclo de vida do produto demonstra que a solução escolhida é a mais vantajosa. Produtos de baixa qualidade e durabilidade exigem substituições mais frequentes, gerando custos recorrentes de aquisição e logística. A maior vida útil dos colchões e cobertores de alta qualidade reduz significativamente a necessidade de novas compras a médio e longo prazo, resultando em uma economia substancial para os cofres públicos.

Em resumo, a opção por uma solução mais robusta é um investimento estratégico que reflete o compromisso da Secretaria com a eficiência e a responsabilidade social.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

O parcelamento da aquisição de colchões e cobertores é uma estratégia adotada para otimizar o processo de compra, maximizar a eficiência e garantir o uso racional dos recursos públicos. A decisão de dividir a solução em lotes distintos é justificada por razões técnicas, econômicas e logísticas, conforme detalhado abaixo.

9.1 - Justificativa Técnica: Especialização do Fornecimento

A contratação separada de colchões e cobertores permite que a administração pública se beneficie da especialização de cada segmento de mercado. Ao invés de buscar um único fornecedor que possa oferecer o lote, a licitação por itens possibilita a participação de empresas especializadas, que podem oferecer produtos de maior qualidade, com preços mais competitivos e com as características técnicas exigidas pela Secretaria. Isso aumenta a chance de obtermos itens que atendam com excelência às necessidades das famílias.

9.2 - Justificativa Econômica: Redução de Custos e Ampla Competitividade

O parcelamento evita o chamado "monopólio" da contratação, que ocorreria caso uma única empresa vencesse o certame e pudesse ditar os preços. Ao dividir a compra, incentivamos a participação de um número maior de empresas, incluindo pequenas e médias, aumentando a competitividade e, conseqüentemente, reduzindo os preços. Além disso, a separação por itens permite a aquisição de produtos com custos independentes, o que possibilita um controle orçamentário mais eficaz.

9.3 - Justificativa Logística: Otimização da Distribuição e Armazenamento

A entrega de colchões e cobertores possui necessidades logísticas distintas. Colchões, por seu volume, exigem um espaço de armazenamento considerável e um tipo de transporte específico. Já os cobertores, por serem compactos, podem ser estocados e transportados com mais facilidade. O parcelamento permite que a entrega de cada item seja negociada separadamente, conforme a disponibilidade de espaço de armazenamento da Secretaria, evitando gargalos logísticos e otimizando a distribuição dos itens para os programas sociais.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para garantir o sucesso da aquisição de colchões e cobertores, é crucial analisar se existem outras contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar o planejamento. Uma visão global previne a duplicidade de esforços, otimiza o uso de recursos e garante a sinergia entre as ações da Secretaria.

10.1 - Análise de Contratações:

O levantamento de mercado e a prospecção no Portal de Transparência do município revelaram as seguintes contratações com correlação direta ou interdependência com o objeto deste ETP:

- Aquisição de Kits de Higiene Pessoal e Itens de Banho (Dispensa nº 21/2025): Esta contratação é altamente correlata. Destinada a um público similar, a população em situação de rua, atendida pelo programa "Vidas Aquecidas", ela compartilha o objetivo de promover a dignidade e o bem-estar. A coordenação entre a compra de colchões/cobertores e kits de higiene é essencial para que a distribuição seja completa e eficiente.

- Credenciamento de Serviços de Acolhimento (Credenciamento nº 01/2025): Embora não seja uma contratação de bens, este credenciamento para instituições que prestam serviço de acolhimento residencial terapêutico é interdependente.

- Aquisição de Cestas Básicas (PE nº 12/2025) e Kit de Higiene e Limpeza (PE nº 29/2025): Ambas as contratações são correlatas, pois fazem parte do mesmo tipo de ação de assistência a famílias em



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

vulnerabilidade. A análise dessas compras permite uma estimativa de demanda mais precisa para colchões e cobertores, evitando a aquisição em excesso ou a falta de itens essenciais.

10.2 - Conclusão e Planejamento Estratégico:

A análise das contratações em andamento revela a importância de um planejamento integrado. Não há contratações interdependentes diretas, a compra de colchões não depende da de cobertores para sua funcionalidade, mas a aquisição é correlata a outras ações de assistência social da Secretaria.

A visão global proporcionada por esta análise permite um planejamento estratégico que garante:

10.2.1 - Otimização do Estoque: O conhecimento do volume de outros itens distribuídos ajuda a estimar a quantidade necessária de colchões e cobertores, evitando excessos e assegurando que os recursos estejam disponíveis quando necessário.

10.2.2 - Economia de Escala: A compra de itens correlatos, mesmo em processos distintos, possibilita a negociação de condições de transporte e armazenamento mais vantajosas, reduzindo os custos logísticos e otimizando o uso do dinheiro público.

Em suma, a integração entre as diferentes ações de assistência social da Secretaria é fundamental para que a aquisição de colchões e cobertores seja eficiente, coordenada e maximize os benefícios para a população mais vulnerável.

11 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição é pertinente e está alinhada às ações previstas no Plano de Contratações anual da Secretaria requisitante.

12 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de colchões e cobertores de alta qualidade e durabilidade visa gerar resultados positivos para a Administração em termos de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos. Os resultados esperados, quantificados e qualitativos, subsidiarão a criação de indicadores de desempenho para o monitoramento da contratação.

12.1. Resultados Esperados:

12.1.1. Economicidade

A escolha da solução mais robusta, embora com um custo inicial mais alto, garante uma economia significativa no ciclo de vida do produto. Os resultados financeiros esperados são:

- Redução de Custos de Reposição: Com a durabilidade de, no mínimo, 3 anos para os colchões e 2 anos para os cobertores, estima-se uma redução de 50% a 70% nos gastos anuais com a substituição desses itens.

- Otimização do Orçamento: A compra de um estoque que atende à demanda média de dois anos permite que a Secretaria se proteja contra a inflação e a flutuação de preços de mercado, garantindo um gasto mais previsível e eficiente.

- Melhor Relação Custo-Benefício: O custo total por unidade, dividido pela vida útil do produto, demonstra que a solução de alta qualidade é a mais econômica a longo prazo, com um custo anual estimado 30% menor do que o da solução de linha econômica.

12.1.2. Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

A contratação planejada e o uso de produtos de alta qualidade otimizam a gestão interna da Secretaria, liberando recursos para outras ações sociais:

- Recursos Humanos: A redução na necessidade de compras frequentes e na gestão de reposições libera a equipe para focar em atividades essenciais de atendimento e planejamento de programas sociais. Estima-se uma redução de 40% do tempo dedicado a processos burocráticos de aquisição e distribuição de itens.

- Recursos Materiais: A maior vida útil dos produtos e a logística de entrega otimizada diminuem a necessidade de espaço de armazenamento e simplificam o controle de estoque.

- Recursos Financeiros: O uso inteligente do orçamento garante que o dinheiro público seja aplicado com a máxima eficiência, gerando um impacto social duradouro e melhorando a qualidade de vida das famílias assistidas.

12.2. Indicadores de Desempenho

Para medir o sucesso da contratação, os seguintes indicadores de desempenho serão monitorados:

- Índice de Reposição Anual: Mensura a quantidade de itens substituídos por ano. O objetivo é manter esse índice abaixo de 20% para colchões e 30% para cobertores, refletindo a alta durabilidade dos produtos.

- Nível de Satisfação do Usuário: Pesquisas de satisfação serão realizadas com as famílias beneficiadas para avaliar a qualidade e o conforto dos itens. O objetivo é alcançar um nível de satisfação acima de 80%.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Esses resultados demonstram que a contratação é um investimento estratégico que trará benefícios não apenas para as famílias assistidas, mas também para a eficiência e a sustentabilidade da gestão pública municipal.

13 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a execução eficiente do contrato de aquisição de colchões e cobertores, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família precisa adotar uma série de providências administrativas e logísticas antes da formalização do acordo. Essas ações são essenciais para assegurar que a administração esteja pronta para receber, armazenar e distribuir os itens, além de fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais.

13.1. Ações a Serem Executadas pela Secretaria Demandante:

13.1.1. Espaço Físico para Armazenamento:

Verificação: Verificar se o Almoxarifado está apto para receber os itens.

Ações: Garantir que o espaço esteja limpo, arejado, e protegido contra umidade, pragas e intempéries. O dimensionamento do local também deve ser adequado para receber o volume total dos itens adquiridos, em conformidade com o cronograma de aquisição da secretaria.

13.1.2. Dos Servidores:

O gestor e o fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto nº 10.641/2025, que trata a Gestão e fiscalização dos contratos. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família indica os servidores abaixo:

Gestor do Contrato: Adriana Heindyk Mocelin

Fiscal do Contrato: Cristiane Teixeira de Souza

13.1.2.1. Fiscalização do Recebimento: Os servidores irão inspecionar a qualidade e a quantidade dos itens entregues, comparando-os com as especificações técnicas da licitação (densidade da espuma, gramatura do tecido, etc.), conforme empenho da compra.

13.1.3. Ajuste nos Sistemas de Gestão e Logística:

Verificação: A Secretaria deve assegurar que o sistema de controle de estoque e de distribuição estejam prontos para o registro dos novos itens.

Ações: É preciso atualizar o sistema para cadastrar os colchões e cobertores com seus respectivos códigos e especificações. Além disso, a equipe deve ter um plano claro para a distribuição eficiente dos itens para as famílias e programas sociais.

Ao tomar essas providências, a Secretaria garante que a contratação seja executada de forma correta e eficaz, maximizando o valor do investimento público e o impacto positivo na vida da população vulnerável.

14 - IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e o uso de colchões e cobertores, mesmo para fins sociais, podem gerar impactos ambientais. O planejamento cuidadoso da compra e o estabelecimento de medidas mitigadoras são essenciais para minimizar esses efeitos, alinhando a ação social com a sustentabilidade ambiental.

14.1 - Possíveis Impactos Ambientais:

14.1.1 - Geração de Resíduos: O descarte de colchões e cobertores, tanto na fase de produção quanto no final da sua vida útil, pode gerar uma grande quantidade de resíduos sólidos. A composição desses itens (espuma de poliuretano, tecidos sintéticos, etc.) dificulta a biodegradação, sobrecarregando aterros sanitários e lixões.

14.1.2 - Consumo de Recursos Naturais: A fabricação dos produtos consome matérias-primas como petróleo (para plásticos e fibras sintéticas) e água, além de energia elétrica, contribuindo para a exploração de recursos não renováveis e para a emissão de gases do efeito estufa.

14.1.3 - Poluição na Produção: O processo de fabricação pode liberar poluentes no ar e na água, incluindo substâncias químicas utilizadas na produção da espuma e no tingimento dos tecidos.

14.1.4 - Emissões no Transporte: O transporte dos itens, da fábrica até o almoxarifado e, posteriormente, até os beneficiários, contribui para a emissão de dióxido de carbono (CO₂) e outros gases poluentes.

14.2 - Medidas Mitigadoras:

Para mitigar esses impactos, a Secretaria adotará as seguintes medidas:

14.2.1 - Critérios de Sustentabilidade:

14.2.1.1 - Priorização de Materiais Reciclados: A licitação exigirá que os produtos sejam fabricados com materiais reciclados ou recicláveis, como espumas e fibras de poliéster de origem sustentável. Isso reduz a dependência de matéria-prima virgem e diminui o volume de resíduos.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14.2.1.2 - Embalagens Sustentáveis: As embalagens dos itens devem ser de materiais recicláveis, com a responsabilidade de descarte adequada por parte do fornecedor.

14.2.2 - Otimização do Ciclo de Vida do Produto:

14.2.2.1 - Qualidade e Durabilidade: A escolha de produtos de alta densidade e maior vida útil é a principal medida mitigadora. Itens que duram mais tempo reduzem a necessidade de substituição e, consequentemente, a frequência de descarte, diminuindo o impacto ambiental a longo prazo.

14.2.2.2 - Garantia de Qualidade: A exigência de garantia e a fiscalização rigorosa na entrega garantem que a qualidade seja cumprida, evitando o descarte prematuro de produtos com defeito.

14.2.3 - Logística e Transporte Eficientes:

14.2.3.1 - Redução de Emissões: O planejamento de entrega otimiza o transporte, diminuindo a quantidade de viagens e, assim, a emissão de gases poluentes.

Ao implementar essas medidas, a Secretaria demonstra que a assistência social pode e deve caminhar de mãos dadas com a responsabilidade ambiental.

15 - FORNECIMENTO CONTÍNUO

Para os fins deste processo, a aquisição de colchões e cobertores é considerada um fornecimento contínuo. Essa classificação se justifica pela necessidade de a Secretaria ter um estoque estratégico para atender a demandas que ocorrem de forma regular e previsível, como o suporte a famílias em vulnerabilidade social e a resposta a situações emergenciais. Embora o fornecimento não seja diário, ele é recorrente e essencial para a manutenção das atividades da Secretaria.

16 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de colchões e cobertores é considerada plenamente viável e razoável. A análise final do ETP confirma que a solução proposta está alinhada com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família e com o interesse público.

16.1 - Viabilidade Técnica: A solução escolhida, que prioriza itens de alta qualidade e durabilidade, é tecnicamente viável. Os produtos, com especificações como densidade da espuma e gramatura do tecido, são amplamente encontrados no mercado. Além disso, os critérios de sustentabilidade e a logística de entrega são compatíveis com a infraestrutura e a capacidade operacional da administração.

16.2 - Viabilidade Operacional: A contratação é essencial para o funcionamento eficaz dos programas sociais da Secretaria. A existência de um estoque estratégico de colchões e cobertores garante uma resposta rápida e eficiente a situações de emergência, desastres ou vulnerabilidade social. As providências prévias, como a ciência dos servidores e a adequação do almoxarifado, asseguram a correta execução do contrato.

16.3 - Viabilidade Orçamentária: Embora a solução de alta qualidade tenha um custo inicial maior, ela se mostra mais vantajosa economicamente a longo prazo. A análise do ciclo de vida do produto demonstra que a redução nos custos de reposição e a otimização de recursos superam o investimento inicial, garantindo uma aplicação mais eficiente do dinheiro público.

16.4 - Adequação à Necessidade: A contratação é a resposta direta e adequada à necessidade identificada de promover a dignidade e o bem-estar da população em situação de vulnerabilidade. A aquisição dos itens é fundamental para o cumprimento da missão institucional da Secretaria, que é fornecer apoio a famílias e indivíduos em momentos críticos. A falta desses itens básicos compromete a capacidade da Secretaria de agir de forma humanitária e eficaz.

Em conclusão, todos os aspectos analisados demonstram que a contratação é não apenas viável, mas necessária e razoável para que a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família cumpra com seu papel de forma estratégica e responsável.

Vanessa da Silva

Responsável pela elaboração do Estudo técnico preliminar

Viviane Sautner Bernardi

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 03
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 65/2025

Objeto: Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de colchões e cobertores.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

VALOR GLOBAL: R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.

3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos produtos, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 04 DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico nº 65/2025.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) 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;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) 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;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (9) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.A
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 65/2025 – Pregão Eletrônico
TIPO: Menor Preço Por Item

Aos XX dias do mês de XXX de 2025, através do presente instrumento particular de **“CONTRATO DE FORNECIMENTO”**, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social e Família, Senhor(a) Adriana Heindyk Mocelin, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada **“CONTRATADA”**, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”

O presente CONTRATO tem por objeto a aquisição de colchões e cobertores, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº 65/2025, através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

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

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”

§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela **“CONTRATADA”**.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da **“CONTRATADA”**.

§ 3º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
(...)

II. Para compras ou locações de equipamentos:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

b) *Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

§ 4º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.

O “**CONTRATANTE**” pagará em razão do fornecimento dos produtos ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

04.003.08.244.0005.2.053.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

04.003.08.244.0034.2.190.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

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

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Fórmula Padrão: $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
- i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”

§ 1º – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
 - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”

A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar,



PREFEITURA MUNICIPAL
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”

Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.
Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

p/ CONTRATANTE:-

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

ADRIANA HEYNDIK MOCELIN
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 05.B

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX PREGÃO ELETRÔNICO nº 65/2025

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 2025, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2025 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com o(a) Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social e Família, Senhor(a) Adriana Heyndyk Mocelin.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de colchões e cobertores., devidamente autorizado pelo Processo Licitatório Pregão nº 65/2025, conforme especificações, previsões e exigências do Edital do certame supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da licitação;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 65/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo fornecedor, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do edital da licitação.

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “REGISTRADA”.

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “REGISTRADA”.

§ 4º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

(...)

II. Para compras ou locações de equipamentos:

- Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;*
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

§ 5º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento contratado. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

04.003.08.244.0005.2.053.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

04.003.08.244.0005.2.193.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

04.003.08.244.0034.2.190.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DO CADASTRO RESERVA

§ 1º - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

III - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) Na hipótese prevista na alínea 'a', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 10.811/2025.

c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

§ 3º - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

e) O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

§ 4º - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

§ 6º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

6.1 - Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

6.2 - Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

- a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e
- b) O melhor preço que possam oferecer;

6.3 - DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

- a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital;
- b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

6.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

- a) Apresentou preço mais vantajoso; e
- b) Cumpru com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.
- c) Cumpru os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

6.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

6.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do Órgão participante:

- a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;
- b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;
- e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;
- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantagem dos preços registrados.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

ADRIANA HEYNDIK MOCELIN
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Representante Legal da empresa