PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2026

PLATAFORMA: Portal de Compras do Governo Federal

ENDEREÇO: https://www.gov.br/compras/pt-br

CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO: 987501 - 10/2026

OBJETO: Aquisição de móveis e itens necessários, visando à futura e eventual aquisição de bens permanentes e de apoio destinados à estruturação e ao funcionamento da Pronto Atendimento Municipal (PAM), unidade de saúde com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde – Sistema Registro de Preços.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 167.068,29 (cento e sessenta e sete mil, sessenta e oito reais e vinte e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/09/2026 – 09:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

NOS TERMOS DA LEI N° 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 019/2026

TIPO: MENOR PREÇO - POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026

ABERTURA DA SESSÃO: 02/09/2026 ÀS 09h00min

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CERRO AZUL**, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.626/0001-24, sediado à Rua Barão de Cerro Azul, 63, Centro, Cerro Azul/PR, e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação pelo Decreto nº 002/2026, tornam público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital a abertura de licitação, na modalidade de **PREGÃO, forma ELETRÔNICA, PELO critério de julgamento tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada a **aquisição de móveis e itens necessários, visando à futura e eventual aquisição de bens permanentes e de apoio destinados à estruturação e ao funcionamento da Pronto Atendimento Municipal (PAM), unidade de saúde com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde – Sistema Registro de Preços**, obedecendo ao seguinte calendário:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO
DATA: 02/09/2026
HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.comprasnet.gov.br
CÓDIGO UASG: 987501

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.2. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://www.gov.br/compras/pt-br, conforme datas e horários definidos acima:

1.3. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá, no site https://www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2. DO EDITAL, OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de móveis e itens necessários, visando à futura e eventual aquisição de bens permanentes e de apoio destinados à estruturação e ao funcionamento da Pronto Atendimento Municipal (PAM), unidade de saúde com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde – Sistema Registro de Preços**, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, especialmente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2.2. O aviso deste Edital será publicado no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado do Paraná, endereço: www.diariomunicipal.com.br, órgão oficial de divulgação do Município de Cerro Azul, no Site da Prefeitura Municipal: www.cerroazul.pr.gov.br, no site do Tribunal de contas do Paraná: www.tce.pr.gov.br e no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

2.3. Para envio do edital por e-mail deve a licitante interessada enviar solicitação para os endereços eletrônicos: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br.

2.4. O Edital de Pregão Eletrônico completo estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerro Azul/PR, no site www.cerroazul.pr.gov.br e no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

2.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.6. As questões administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br;
- Telefone (41) 3662 1222 Ramal 116.

2.7. A presente Licitação reger-se-á pelo tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

2.8. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão às expensas da seguinte Dotação Orçamentária.

SECRETARIA	DESPESA	ÓRGÃO/ UNIDADE	FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA
Secretaria Municipal de Saúde	229	09.002	160.10.302.2.086	4.4.90.52.00.00.00.00

3.2. Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com contribuições, taxas, seguros, fretes, mão de obra, tributos e/ou contribuições, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas pertinentes ao fornecimento dos materiais.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

4.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, da seguinte maneira:

4.2.1. Em forma impressa as 08:00hrs às 12:00hrs/13:00hrs às 17:00hrs, na Rua Barão do Cerro Azul, nº 63, Centro, Cerro Azul-PR, Setor de Protocolo;

4.2.2. Encaminhadas através de endereço até as 23:59:59hrs antes do último dia útil da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, nos endereços eletrônicos: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br.

4.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

4.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br.

4.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

4.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

4.10. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quanto, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O vencedor do certame deverá entregar os materiais que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

5.2. O vencedor deverá substituir os materiais que apresentarem quaisquer divergências com as especificações deste Edital, sem ônus para o Município de Cerro Azul.

5.3. Caso o objeto não seja entregue no prazo estabelecido no anexo I, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Cerro Azul.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

6.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde

também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização;

6.1.2. 2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cerro Azul responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

6.2. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

6.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

6.3.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.2. estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Cerro Azul, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3. estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.4. encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.5. constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3.6. em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

6.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

6.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.4.2 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

6.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

6.6. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6.8. Esta licitação contempla itens exclusivos para MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

6.8.1. Em atendimento ao artigo 48, incisos I, III e § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, será estabelecido a prioridade de contratação para micro empresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente

até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, o critério utilizado será o de localização, portanto, as empresas SEDIADAS NA REGIÃO LESTE DO ESTADO DO PARANÁ, ou seja, enquadradas nos termos das leis retro citadas;

6.8.2. Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 6.8.1, considera-se:

a) Âmbito Local - Limites geográficos do Município de Cerro Azul;

b) Âmbito Regional - Municípios do Leste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE: Adrianópolis, Agudos do Sul, Almirante Tamandaré, Antonina, Araucária, Balsa Nova, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo do Tenente, Campo Largo, Campo Magro, Colombo, Contenda, Curitiba, Doutor Ulysses, Fazenda Rio Grande, Guaraqueçaba, Guaratuba, Itaperuçu, Lapa, Mandirituba, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Piên, Pinhais, Piraquara, Pontal do Paraná, Porto Amazonas, Quatro Barras, Quitandinha, Rio Branco do Sul, Rio Negro, São José dos Pinhais, Tijucas do Sul, Tunas do Paraná.

6.8.1. Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário do item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

8.2.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

8.3. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

8.4. O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições

8.5. A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

8.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

8.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Condições de participação.

a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

b) Declarações para fins de habilitação

b.1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

b.2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante

b.3) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

b.4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

b.5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

c.1) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

c.2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

d.1) Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

8.9. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

8.10. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

8.11. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

8.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.12. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

8.13. **A empresa classificada em 1º lugar na fase de julgamento das propostas será convocada para a apresentação de proposta atualizada bem como para a apresentação dos documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital.**

8.14. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

8.16. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.17. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item e lote, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.18. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.19. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Cerro Azul.

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

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

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

9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

9.1. **No dia 02 de setembro de 2026, às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (“chat”) entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

9.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.9.1. Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.9.1.1. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

9.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.14. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.21.1. Por empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.21.2. por empresas brasileiras;

9.21.3. por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.;

9.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.25. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.26. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.27. 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. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 59, 60 e 61 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

10.1.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o catálogo, Ficha Técnica ou Prospecto oficial do fabricante do produto ofertado, conforme o caso;

10.1.2 O documento solicitado no item 10.1.1 deverá permitir a análise objetiva e detalhada do atendimento de todas as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

10.1.3 Caso o documento seja omisso em alguma especificação técnica, o licitante deverá anexar Declaração formal, assinada por seu representante legal, que ateste de forma expressa e sob as penas da lei o atendimento integral da especificação não detalhada, indicando a marca e o modelo do produto;

10.1.4 A não apresentação da documentação no prazo estipulado, a sua reprovação técnica (por não atender às especificações) ou a mera transcrição do Termo de Referência (sem detalhamento técnico do produto ofertado) implicará a desclassificação da proposta, passando-se à análise da proposta subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

10.2 O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá, a qualquer tempo, solicitar à licitante classificada em primeiro lugar a apresentação de documentos complementares relativos ao objeto ofertado, tais como: Ficha Técnica, Prospecto, Catálogo Comercial, Memorial Descritivo ou Certificados de Conformidade, a fim de comprovar que o equipamento proposto atende integralmente às especificações e exigências mínimas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.3 A licitante somente será declarada vencedora e convocada para a fase de habilitação caso o Pregoeiro/Agente de Contratação ateste, por meio dos documentos apresentados e/ou diligências realizadas, a plena conformidade do produto ofertado com o Termo de Referência ou as Especificações Técnicas.

10.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, a qualquer momento, inclusive para comprovar a veracidade das informações e documentos apresentados pela licitante sobre a conformidade técnica do produto. Tais diligências não serão utilizadas para criar novas exigências não previstas;

10.5 O prazo para o atendimento de qualquer solicitação de diligência por parte do Pregoeiro/Agente de Contratação (incluindo, mas não se limitando à apresentação da Ficha Técnica, Catálogo ou qualquer esclarecimento), será de 02 (duas) horas, a contar da convocação oficial por meio do sistema eletrônico.

10.6 O prazo estabelecido no item 10.5 poderá ser prorrogado, desde que a licitante formalize o pedido de prorrogação dentro do período em que a vigência do prazo inicial estiver válida (ou seja, antes do seu término) e apresente uma justificativa formal para a solicitação. A prorrogação ficará sujeita à aceitação e discricionariedade do Pregoeiro/Agente de Contratação, considerando a complexidade da informação ou documento requerido.

10.7 Verificada a não conformidade da proposta com as especificações exigidas no Edital, ou em caso de não apresentação da documentação solicitada no prazo definido pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, a proposta será desclassificada, e a licitante será excluída do processo, convocando-se a próxima classificada, observada a ordem de classificação final;

10.8 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei nº 114.133/2021.

10.8.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.8.2 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.8.2.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

10.8.2.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.8.2.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

10.8.2.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

10.8.2.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, distrital, estadual ou municipal;

10.8.2.6 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.8.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

10.8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.10 O Pregoeiro/Agente de Contratação, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, em especial o Princípio da Segurança Jurídica, da Isonomia e do Interesse Público, poderá, a seu exclusivo critério, promover o saneamento de erros ou falhas de natureza estritamente formal que não maculem o ato ou comprometam a isonomia entre os participantes;

10.11 A decisão de sanear uma falha considerará, sempre, o Princípio da Oportunidade e Conveniência e terá como objetivo primordial garantir:

a) A Vantajosidade da proposta para a Administração Pública Municipal;

b) O Interesse Público na aquisição dos equipamentos;

c) A Manutenção da Competitividade do processo, impedindo o afastamento de licitantes por motivos meramente protocolares, desde que a falha possa ser corrigida em prazo razoável e não altere o conteúdo da proposta ou da habilitação de forma substancial.

10.12 O saneamento de falhas não poderá ser utilizado para:

a) Permitir a apresentação de documento ou informação cuja ausência original era uma exigência essencial e insuperável do Edital;

b) Alterar o valor final da proposta;

c) Viciar ou alterar a essência do conteúdo da documentação de habilitação ou da proposta técnica/comercial.

10.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. **SICAF;**

11.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br /).

11.1.3. **Consulta no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR** (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb. aspx).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e poderá ser realizada também em nome de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

11.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

11.5.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

11.5.5 Ressalvado o benefício concedido nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

11.6. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.6.1. Certidão negativa de **falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;

11.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **2 ANOS (EXERCÍCIOS SOCIAIS)**, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

i. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

ii. Caso de empresa constituída no **EXERCÍCIO SOCIAL VIGENTE**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade

iii. A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea "b" será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

iv. Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

11.7. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

11.7.1 Apresentação de Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso

11.7.2 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pelo pregoeiro (a), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

11.7.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.7.3.1. Fornecimento de no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo total do item relativos à equipamentos médicos hospitalares de uso cirúrgico e/ou oftalmológicos.

11.7.3.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

11.7.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.7.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que

deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.8. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.8.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

11.8.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.8.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.8.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.8.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

11.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.8.6.1. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8.6.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.8.6.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.9. Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

11.10. Os licitantes deverão ainda apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo III,** elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

11.12. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.12.1. O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista,** sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

11.12.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.12.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

11.13. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11.14. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.15. O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.17. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.18. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor. No caso de documentos assinados por procurador, deve ser anexada **Procuração** por instrumento público ou particular, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, acompanhada de cópia de documento de identificação com foto do procurador/representante.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote a lote ou um lote por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASGOV, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.2. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados,** o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

12.3. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

12.4. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio dos endereços de e-mail: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Cerro Azul quanto do emissor.

12.4.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

12.4.2. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo concedido inicialmente**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.4.3. A contagem do prazo para apresentação de proposta atualizada, documentos de habilitação ou documentos completares solicitados por meio de diligência, não terá seu prazo contabilizado durante o período em que a sessão estiver suspensa;

12.4.4. É facultado o pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.4.5. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.5. A proposta deverá **conter:**

12.5.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**

12.5.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

12.5.3. Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

12.5.4. Prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.

12.5.5. **Indicação/especificação** do material e marca.

12.5.6. **Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.**

12.5.7. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**

12.5.8. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

12.5.9. O pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.5.10. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1. A documentação constante no item 11 deverá ser encaminhada caso solicitado no chat pelo Pregoeiro, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Barão do Cerro Azul, 63, Centro, Cerro Azul - PR, CEP 83.570-000**. Aos cuidados do Departamento de Licitação e Compras e pregoeiro responsável: Rodrigo Augusto Navarete. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico**.**

13.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

13.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14. DOS RECURSOS

14.1. A manifestação de intenção de recorrer, se dará em 2 fases:

14.1.1. Na fase de julgamento das propostas;

14.1.2. Na fase de habilitação das empresas classificadas.

14.2. O pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos em cada fase, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.3. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.4. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: https://www.gov.br/compras/pt-br.

14.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.7. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Autoridade competente terá até 5 (cinco) dias uteis para:

14.7.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.7.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.7.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente, a qual terá mais 5 (cinco) dias uteis para decisão;

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

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10. **Não havendo recurso,** o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.3 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17. DO PAGAMENTO

17.1 Conforme Anexo I - Termo de Referência.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS E VALOR MÁXIMO

18.1. Conforme Anexo I – Termo de Referência.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

19.2. A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

19.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

19.2.2 Para dar celeridade aos atos de convocação, será considerada a assinatura eletrônica do sócio administrado da empresa, o responsável que possua poderes outorgados pelo mesmo e posterior envio do documento através de correio eletrônico.

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

19.2.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item “19.2.3”, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

19.2.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.2.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

19.2.5.1 A regra estabelecida no Item “19.2.5.” não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

19.3. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

19.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por igual período, com renovação de seu saldo inicial, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.

19.5 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas ficais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

19.7 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

19.8 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

19.9 A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do TITULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal 14.133/2021.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES RELATIVAS À FASE DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

20.1.5. fraudar a licitação;

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

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

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Cerro Azul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cerro Azul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cerro Azul.

22. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

22.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licita ção ou na execução de contrato;

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

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

d) "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

f) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital;

g) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

h) Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

22.2. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou

benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado/homologação e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico **www.diariomunicipal.com.br/amp/**, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico **https://www.cerroazul.pr.gov.br**.

23.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cerro Azul não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

23.4 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo pregoeiro e Equipe de apoio.

23.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

23.7 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.8 Os documentos de habilitação e proposta serão enviados digitalmente por meio de chave de acesso e senha do sistema (Art. 26 §3º do Decreto 10.024/2019), sendo o envio de responsabilidade exclusiva da proponente, havendo necessidade do encaminhamento da documentação original, será solicitada pelo Pregoeiro.

23.9 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

23.10 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

23.11 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

23.12 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

23.13 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

23.14 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

23.15 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.16 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, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

23.17 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cerro Azul.

23.18 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

23.19 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

24. DOS ANEXOS

24.1 Compõem este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.

Cerro Azul, 31 de julho de 2026.

Edson Cordeiro do Nascimento

Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026

PROCESSO ADMINIISTRATIVO Nº. 039/2026

1. DO OBJETO LICITADO

1.1 Aquisição de móveis e itens necessários, visando à futura e eventual aquisição de bens permanentes e de apoio destinados à estruturação e ao funcionamento da Pronto Atendimento Municipal (PAM), unidade de saúde com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde – Sistema Registro de Preços.

1.2 A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO na forma ELETRÔNICA.

1.3 O critério de julgamento a ser utilizado será de MENOR PREÇO por ITEM.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A abertura do processo licitatório ora proposta mostra-se necessária para viabilizar a aquisição de móveis e itens essenciais, conforme a disponibilidade de recursos oriundos de Resolução da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, destinados à implantação e ao pleno funcionamento Pronto Atendimento Municipal (PAM), cuja edificação foi construída com recursos repassados pelo Governo do Estado, vinculados a essa finalidade específica.

2.2. A unidade encontra-se em fase final de conclusão física, restando, como etapa indispensável para sua efetiva operacionalização, a aquisição e instalação dos móveis e itens necessários à adequada organização dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio. Nesse contexto, o processo licitatório apresenta-se como a forma mais adequada de contratação, por possibilitar maior flexibilidade na aquisição dos itens e compatibilizar o cronograma de inauguração da unidade com a capacidade financeira e logística do Município.

2.3. Ressalta-se que os itens a serem licitados contarão com recursos oriundos de Resolução da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, o que reforça o compromisso estadual com o fortalecimento da rede municipal de saúde e impõe à Administração Pública a necessidade de planejamento criterioso, transparente e eficiente na aplicação dos recursos públicos.

2.4. O Pronto Atendimento Municipal (PAM)funcionará de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, incorporando e ampliando os serviços atualmente prestados pelo Hospital Municipal Casa de Saúde Dr. Ênio Costa. Essa reorganização da rede de urgência e emergência exige infraestrutura física adequada, incluindo mobiliário compatível com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, de modo a assegurar a qualidade, a segurança e a eficiência dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.5. A aquisição dos móveis e itens necessários constitui etapa essencial e complementar à aquisição dos equipamentos hospitalares, sendo indispensável para garantir a plena funcionalidade dos ambientes da PAM, o adequado acolhimento dos pacientes, a organização dos fluxos de trabalho e a segurança ergonômica dos profissionais de saúde.

2.6. Diante do exposto, o processo licitatório revela-se a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, por assegurar os princípios da economicidade, da transparência, do planejamento adequado das aquisições e da boa

gestão dos recursos públicos, contribuindo diretamente para o fortalecimento da rede municipal de saúde e para a melhoria da qualidade do atendimento à população.

3. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

3.1 O valor máximo da licitação é de R$ 167.068,29, (cento e sessenta e sete mil, sessenta e oito reais e vinte e nove centavos).

3.2. Os quantitativos e os valores estimados foram estruturados com base em pesquisa de itens constantes na Relação Nacional de Equipamentos e Materiais Permanentes para a Saúde – RENEM, do Ministério da Saúde, observando-se os respectivos códigos de identificação, de modo a garantir padronização, compatibilidade técnica e aderência às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;

3.3. Para fins de composição da média de preços, foram utilizados os valores constantes no banco de dados da RENEM do Ministério da Saúde, complementados por pesquisa realizada no aplicativo "Banco de Preços", coleta de preços em contratações de outros órgãos públicos e orçamento obtido junto a 01 (um) fornecedor do ramo, dentre aqueles que se dispuseram a realizar a cotação, de forma a ampliar a base de comparação e conferir maior confiabilidade aos valores estimados a qual considera até 4 parâmetros distintos de pesquisa, conforme metodologia usualmente adotada pela Administração Pública;

3.3 Segue abaixo a relação dos itens a serem adquiridos, com seus os quantitativos e valor médio estimado para a contratação:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNI	V. TOTAL
01	1730	**ARMÁRIO ARQUIVO DE 4 A 5 GAVETAS –** Armário arquivo destinado ao armazenamento de documentos em pastas suspensas, confeccionado em chapa de aço, com acabamento em pintura eletrostática epóxi em pó, com tratamento anticorrosivo. Possui de 4 a 5 gavetas deslizantes compatíveis com pastas suspensas, dotadas de trilhos telescópicos que proporcionam abertura total e deslizamento suave. Deverá possuir sistema de travamento das gavetas com fechadura e fornecimento mínimo de 2 chaves. O móvel deverá apresentar dimensões aproximadas compatíveis com o padrão de fabricação, garantindo resistência e adequado funcionamento para uso em ambiente administrativo.	05 un	R$ 1.487,58	R$ 7.437,92
02	2131	**ARMÁRIO TIPO VITRINE COM 02 (DUAS) PORTAS –** Armário vitrine com estrutura confeccionada em aço ou ferro pintado, com acabamento em pintura epóxi, destinado ao armazenamento e exposição de materiais. Possui 02 portas com sistema de fechamento por meio de fechadura e fornecimento de chaves. As portas e laterais deverão ser confeccionadas em vidro transparente com espessura mínima de 3mm. Deverá conter de 3 a 4 prateleiras internas em vidro com espessura mínima de 3mm, devidamente apoiadas e adequadas ao uso contínuo. O móvel deverá apresentar dimensões aproximadas compatíveis com o padrão de fabricação, garantindo estabilidade, segurança e adequado funcionamento para uso em ambiente de saúde. O fornecimento deverá incluir montagem e instalação no local indicado pela contratante, bem como garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	15 un	R$ 1.580,51	R$ 23.707,69

03	2138	**ARMÁRIO DE AÇO COM 02 (DUAS) PORTAS –** Armário destinado ao armazenamento de materiais em ambientes administrativos ou hospitalares, confeccionado em aço, com estrutura resistente e acabamento em pintura eletrostática epóxi em pó. Deve possuir 02 portas de abrir com sistema de fechamento por meio de fechadura e fornecimento de chaves, bem como 04 (quatro) prateleiras internas com capacidade mínima de 20 kg cada, distribuídos uniformemente. O móvel deverá apresentar altura entre 100 cm e 210 cm e largura entre 70 cm e 110 cm, conforme especificações da RENEM, com profundidade compatível com o padrão de fabricação, garantindo estabilidade e adequado funcionamento, atendendo às normas técnicas aplicáveis.	14 un	R$ 1.213,04	R$ 16.982,62
04	2099	**BALDE PORTA DETRITOS COM PEDAL 15 L** – Lixeira a pedal com capacidade de 15 litros, confeccionada em aço inoxidável, acabamento liso e resistente à corrosão, sistema de acionamento por pedal, abertura da tampa sem contato manual, tampa articulada, estrutura estável, fácil higienização.	16 un	R$ 351,59	R$ 5.625,39
05	2099	**BALDE PORTA DETRITOS COM PEDAL 30 L** – Lixeira a pedal com capacidade de 30 litros, confeccionada em aço inoxidável, acabamento liso e resistente à corrosão, sistema de acionamento por pedal, abertura da tampa sem contato manual, tampa articulada, estrutura estável, fácil higienização.	15 un	R$ 438,75	R$ 6.581,30
06	2099	**BALDE PORTA DETRITOS COM PEDAL 50 L** – Lixeira a pedal com capacidade de 50 litros, confeccionada em aço inoxidável, acabamento liso e resistente à corrosão, sistema de acionamento por pedal, abertura da tampa sem contato manual, tampa articulada, estrutura estável, fácil higienização.	20 un	R$ 545,49	R$ 10.909,80
07	1236	**BELICHE HOSPITALAR** – Beliche destinado ao uso hospitalar ou institucional, confeccionado em estrutura reforçada em aço carbono, com acabamento em pintura eletrostática a pó, resistente à corrosão e ao desgaste. Estrutura construída em tubos de aço com diâmetro aproximado de 1 1/4", espessura mínima de 1,06 mm ou superior, ou equivalente técnico que assegure igual ou maior resistência estrutural, composta por dois leitos sobrepostos. Base do leito confeccionada em perfil metálico tipo "U" e MDF de no mínimo 15 mm ou material equivalente de resistência igual ou superior. Deverá possuir escada lateral fixa e grade de proteção no leito superior, garantindo segurança durante a utilização. Os pés deverão conter ponteiras em borracha ou material similar, visando proteção do piso e maior estabilidade. Capacidade mínima de carga de 150 kg por leito, distribuídos uniformemente. Dimensões aproximadas compatíveis com colchão padrão solteiro, adequadas ao uso institucional. Deverá acompanhar 02 (dois) colchões compatíveis com as dimensões do leito, com densidade mínima D33, revestidos em material impermeável, lavável e de fácil higienização, apropriado para ambiente hospitalar.	05 un	R$ 726,03	R$ 3.630,13
08	10806	**CABIDEIRO TIPO ARARA DE PISO** – Cabideiro tipo arara simples, destinado ao uso institucional ou hospitalar, confeccionado em aço ou ferro com acabamento cromado. Deverá possuir estrutura resistente, com base de apoio estável, adequada ao uso contínuo. Altura ajustável ou fixa, compreendida entre 1,00 m e 1,50 m, O equipamento deverá apresentar acabamento uniforme, garantindo durabilidade e adequado funcionamento para uso em ambientes internos.	04 UN	R$ 232,11	R$ 928,42
09	1717	**CESTO DE LIXO** - com capacidade de 11 litros, confeccionado em aço ou ferro pintado, com acabamento resistente à corrosão. Deverá possuir estrutura firme e estável, com superfície lisa que permita fácil higienização, adequado para uso em ambiente institucional ou hospitalar. Dimensões compatíveis com a capacidade especificada, garantindo durabilidade e adequado funcionamento.	61 UN	R$ 92,54	R$ 5.644,94

10	1921	**ESCADA EM ALUMÍNIO COM 07 (SETE) DEGRAUS** – Escada portátil confeccionada em alumínio, com 07 (sete) degraus providos de revestimento antiderrapante, destinada ao uso institucional. Estrutura leve e resistente, com base estável e pés dotados de sapatas antiderrapantes, garantindo segurança durante a utilização. Capacidade mínima de carga de 120 kg, distribuídos uniformemente. O equipamento deverá atender às normas técnicas aplicáveis, assegurando durabilidade e adequado funcionamento.	04 un	R$ 286,99	R$ 1.147,96
11	1921	**ESTANTE DE AÇO** – Estante para armazenamento de materiais, aberta no fundo e nas laterais, confeccionada em aço ou ferro pintado, com acabamento resistente à corrosão. Deverá possuir 06 (seis) prateleiras com reforço estrutural e capacidade mínima de 101 kg, distribuídos uniformemente. Medidas aproximadas (montada): altura de 180 cm, largura de 92 cm e profundidade de 40 cm. Estrutura composta por colunas reforçadas, garantindo estabilidade, resistência e durabilidade para uso contínuo em ambiente institucional ou hospitalar	11 un	R$ 765,48	R$ 8.420,23
12	494	**CADEIRA TIPO LONGARINA DE 03 (TRÊS) LUGARES** – Cadeira tipo longarina destinada a ambientes de espera, composta por 03 (três) assentos individuais. Estrutura confeccionada em aço com acabamento resistente à corrosão, garantindo estabilidade e durabilidade. Assentos e encostos anatômicos confeccionados em polipropileno, na cor preta, material resistente, de fácil higienização e adequado ao uso institucional e em ambientes de saúde. Deverá suportar carga mínima de 100 kg por lugar, distribuídos uniformemente, assegurando segurança e resistência para uso contínu	3 UN	R$ 720,11	R$ 2.160,33
13	494	**CADEIRA TIPO LONGARINA DE 05 (CINCO) LUGARES** – Cadeira tipo longarina destinada a ambientes de espera, especialmente indicada para uso institucional e em unidades de saúde, composta por 05 (cinco) assentos individuais. Estrutura confeccionada em aço com reforço adequado e acabamento em pintura eletrostática a pó, na cor preta, garantindo resistência, estabilidade e proteção contra corrosão. Assentos e encostos anatômicos confeccionados em polipropileno, na cor preta, material resistente, de fácil higienização e apropriado para uso contínuo. Deverá suportar carga mínima de 100 kg por lugar, distribuídos uniformemente. Dimensões aproximadas compatíveis com modelo de 05 lugares, assegurando estabilidade e adequado funcionamento.	05 un	R$ 940,65	R$ 4.703,25
14	1868	**MESA DE ESCRITÓRIO RETANGULAR –** Mesa destinada ao uso administrativo, modelo pé painel, formato retangular, equipada com 02 (duas) gavetas com sistema de fechamento por meio de chave. Tampo confeccionado em MDF com espessura mínima de 15 mm, na cor branca, garantindo resistência e durabilidade. Estrutura estável, com acabamento uniforme e superfície de fácil higienização, adequada para ambientes de escritório. Gavetas com sistema de deslizamento suave. Dimensões aproximadas de 1,20 m de comprimento, 0,60 m de largura e 0,74 m de altura, compatíveis com padrão ergonômico para uso institucional.	14 UN	R$ 858,89	R$ 12.024,46
15	2304	**MESA PARA REFEIÇÃO HOSPITALAR** – Mesa destinada à refeição de pacientes, confeccionada com estrutura em aço carbono ou ferro pintado, com acabamento em pintura eletrostática, garantindo resistência e durabilidade. Base confeccionada em MDF ou material similar, na cor branca, com superfície lisa e de fácil higienização. Haste de sustentação confeccionada em material cromado, proporcionando maior resistência à corrosão e facilidade de limpeza. Deverá possuir sistema de regulagem de altura, com altura máxima aproximada de 1,20 m, permitindo adequação ao leito do paciente. Equipada com 04 (quatro) rodízios que facilitem o deslocamento, garantindo	13 UN	R$ 962,22	R$ 12.508,90

		mobilidade e estabilidade durante o uso. Dimensões aproximadas do tampo de 68 cm x 36 cm, compatíveis com o uso hospitalar.			
16	2426	**MESA PARA REFEITÓRIO** – Mesa fixa destinada ao uso coletivo em ambientes de alimentação, com capacidade para 04 (quatro) a 06 (seis) lugares. Confeccionada em material resistente e apropriado para uso institucional, com estrutura metálica ou similar, estável e durável, apta a suportar uso contínuo. Tampo em material de fácil higienização, com acabamento resistente à umidade e ao desgaste. Deverá apresentar fixação firme dos assentos à estrutura, garantindo segurança, estabilidade e durabilidade, compatível com ambientes de refeitório institucional.	02 UN	R$ 1.512,76	R$ 3.025,52
17	10850	**PALLET (ESTRADO / PALETE) –** Pallet confeccionado em polipropileno ou polietileno, material resistente, durável e de fácil higienização, adequado para utilização em ambientes institucionais e de saúde. Deverá possuir estrutura estável e reforçada, resistente à umidade, à corrosão e a agentes químicos de limpeza, sendo apropriado para uso contínuo. Indicado para elevação, apoio e organização de materiais e cargas, permitindo adequado afastamento do piso, contribuindo para conservação e controle sanitário. Superfície lavável, não porosa e compatível com procedimentos de higienização hospitalar. Dimensões aproximadas de **1,00 m x 1,20 m**.	20 UN	R$ 257,28	R$ 5.145,60
18	x	**ARMÁRIO DE AÇO 20 PORTAS** – Armário confeccionado em chapa de aço, com acabamento superficial em pintura epóxi eletrostática, na cor cinza, proporcionando resistência à corrosão e maior durabilidade. Composto por 20 (vinte) portas individuais, dotadas de fechadura tipo pitão para uso com cadeado e sistema de travamento por cremalheira, garantindo segurança no armazenamento. Deverá possuir estrutura resistente e estável, adequada para uso contínuo em ambientes administrativos, institucionais ou de serviços. As portas deverão conter venezianas ou sistema de ventilação que permita circulação de ar interna. Dimensões aproximadas de 1,96 m de altura, 1,23 m de largura e 0,36 m de profundidade.	02 un	R$ 1.656,16	R$ 3.312,32
19	x	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA** – Cadeira giratória destinada ao uso administrativo, produzida em conformidade com as exigências da Norma Regulamentadora NR-17 (Ergonomia). Estrutura com base giratória robusta em aço ou metal, com acabamento resistente e pistão a gás para ajuste de altura. Assento com espuma injetada de alta densidade, com largura aproximada de 50 cm e altura ajustável entre aproximadamente 48 cm e 60 cm. Encosto com regulagem de inclinação e ajuste de altura independente, permitindo adaptação ergonômica ao usuário. Apoios de braço com estrutura interna em aço, reguláveis para melhor ajuste e conforto. Rodízios em nylon ou material similar, adequados para não danificar o piso, garantindo mobilidade e durabilidade.	14 un	R$ 529,79	R$ 5.297,90
20	x	**CADEIRA FIXA** – Cadeira fixa destinada ao uso institucional, confeccionada com estrutura em aço ou ferro pintado, com tratamento anticorrosivo e acabamento na cor preta. Assento e encosto estofados, revestidos em material tipo courvin ou similar, impermeável e de fácil higienização. Modelo sem braços, com encosto fixo não reclinável. Pés com sapatas ou protetores antiderrapantes que evitem danos ao piso. Capacidade mínima de suporte de até 110 kg. Dimensões aproximadas: encosto medindo cerca de 360 x 280 mm e assento aproximadamente 420 x 390 mm.	10 un	R$ 166,33	R$ 1.663,30

21	x	**SUPORTE DE PAPEL TOALHA (DISPENSER)** – Dispenser para papel toalha interfolhada, na cor branca, com capacidade aproximada para até 500 folhas. Confeccionado em material plástico resistente ou similar, com superfície lisa, não porosa e de fácil higienização. Deverá possuir abertura frontal ou sistema basculante que facilite a reposição do papel, com mecanismo que permita a retirada unitária das folhas, evitando desperdício. Estrutura adequada para fixação em parede, acompanhando acessórios para instalação, indicado para uso contínuo em ambientes institucionais, administrativos e de serviços. Com instalação inclusa.	33 un	R$ 37,69	R$ 1.243,77
22	X	**SUPORTE PARA SABONETE E ÁLCOOL GEL TIPO DISPENSER** – Dispenser com capacidade aproximada de 500 ml, confeccionado em material resistente, com superfície lisa e de fácil higienização, adequado para uso contínuo em ambientes hospitalares e administrativos. Deverá ser acompanhado de reservatório interno e válvula tipo plug removíveis, compatível com sabonete líquido, álcool em gel ou insumos de viscosidade similar, com acionamento manual. Estrutura apropriada para fixação em parede, acompanhando acessórios para instalação, garantindo praticidade, durabilidade e segurança no uso. Com instalação inclusa.	66 un	R$ 58,72	R$ 3.875,52
23	x	**BANCO DE VESTIÁRIO** – Banco destinado a uso em vestiários institucionais, com dimensões aproximadas de 2,40 m de comprimento, 0,40 m de profundidade e 0,45 m de altura. Estrutura confeccionada em aço, com acabamento em pintura eletrostática na cor branca, garantindo resistência, durabilidade e proteção anticorrosiva. Tampo confeccionado em MDF com espessura mínima de 15 mm, proporcionando estabilidade e resistência ao uso contínuo. Estrutura firme e estável, adequada para ambientes de uso coletivo, com acabamento de fácil higienização.	02 un	R$ 607,01	R$ 1.214,02
24	x	**CAIXA BIN Nº 3 -** tipo gaveteiro, Caixa organizadora tipo bin, confeccionada em plástico resistente de alta durabilidade, adequada para organização e armazenamento de materiais em estoques, almoxarifados e ambientes institucionais. Deverá possuir sistema empilhável, permitindo uso prático e melhor visualização dos itens armazenados, bem como encaixe que possibilite transporte e armazenamento compacto. Cor preta. Estrutura firme, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.	24 un	R$ 3,08	R$ 73,92
25	x	**CAIXA BIN Nº 4** – Caixa organizadora tipo gaveteiro, confeccionada em plástico resistente de alta durabilidade, adequada para organização e armazenamento de materiais em estoques, almoxarifados e ambientes institucionais. Deverá possuir sistema empilhável, permitindo uso prático e melhor visualização dos itens armazenados, bem como encaixe que possibilite transporte e armazenamento compacto. Cor preta. Estrutura firme, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.	24 un	R$ 6,28	R$ 150,72
26	x	**CAIXA BIN Nº 5** – Caixa organizadora tipo gaveteiro, confeccionada em plástico resistente de alta durabilidade, adequada para organização e armazenamento de materiais em estoques, almoxarifados e ambientes institucionais. Deverá possuir sistema empilhável, permitindo uso prático e melhor visualização dos itens armazenados, bem como encaixe que possibilite transporte e armazenamento compacto. Cor preta. Estrutura firme, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.	24 un	R$ 6,91	R$ 165,84
27	x	**CAIXA BIN Nº 6** – Caixa organizadora tipo gaveteiro, confeccionada em plástico resistente de alta durabilidade, adequada para organização e armazenamento de materiais em estoques, almoxarifados e ambientes institucionais. Deverá possuir sistema empilhável, permitindo uso prático e melhor visualização dos itens	24	R$ 13,91	R$ 333,72

		armazenados, bem como encaixe que possibilite transporte e armazenamento compacto. Cor preta. Estrutura firme, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.			
28	x	**CAIXA BIN Nº 7** – Caixa organizadora tipo gaveteiro, confeccionada em plástico resistente de alta durabilidade, adequada para organização e armazenamento de materiais em estoques, almoxarifados e ambientes institucionais. Deverá possuir sistema empilhável, permitindo uso prático e melhor visualização dos itens armazenados, bem como encaixe que possibilite transporte e armazenamento compacto. Cor preta. Estrutura firme, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.	24	R$ 17,24	R$ 413,76
29	x	**CAIXA BIN Nº 8** – Caixa organizadora tipo gaveteiro, confeccionada em plástico resistente de alta durabilidade, adequada para organização e armazenamento de materiais em estoques, almoxarifados e ambientes institucionais. Deverá possuir sistema empilhável, permitindo uso prático e melhor visualização dos itens armazenados, bem como encaixe que possibilite transporte e armazenamento compacto. Cor preta. Estrutura firme, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.	36 un	R$ 21,86	R$ 786,96
30	x	**CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA 50L** - equipada com trava funcional e tampa com dispositivo de fechamento tipo “click”, garantindo fechamento seguro, evitando abertura acidental e protegendo o conteúdo contra poeira e umidade. Fabricada em material resistente, durável e de fácil higienização, apresenta design transparente (cor cristal), permitindo fácil visualização do conteúdo e facilitando a organização e o manuseio de objetos diversos.	10 UN	R$ 53,09	R$ 530,85
31	x	**CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA 30L -** com trava funcional e tampa com dispositivo de fechamento tipo “click”, garantindo fechamento seguro, evitando abertura acidental e protegendo o conteúdo contra poeira e umidade. Fabricada em material resistente, durável e de fácil higienização, apresenta design transparente (cor cristal), permitindo fácil visualização do conteúdo e facilitando a organização e o manuseio de objetos diversos.	15 UN	R$ 44,48	R$ 667,13
32	x	**CONJUNTO PARA COLETA SELETIVA COMPOSTO POR 04 LIXEIRAS -** com capacidade individual de 60 litros cada, destinadas à separação de resíduos recicláveis, confeccionadas em plástico polipropileno (PP) injetado, de alta resistência e fácil higienização, instaladas em estrutura metálica confeccionada em aço carbono 1020 galvanizado, garantindo durabilidade e resistência à corrosão. O conjunto deverá acompanhar adesivos indicativos para identificação dos tipos de resíduos e 04 (quatro) ganchos internos por lixeira para fixação dos sacos de lixo. Cores padrão conforme legislação de coleta seletiva: azul (papel), vermelho (plástico), amarelo (metal) e verde (vidro). Capacidade individual de 60 litros por recipiente. Dimensões aproximadas do conjunto: 1050 mm de altura x 1480 mm de largura x 345 mm de profundidade. Produto resistente, adequado para uso interno em ambiente institucional, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	02 conjuntos	R$ 490,91	R$ 981,82
33	x	**ARMÁRIO TIPO MESA DE CABECEIRA FECHADA –** totalmente confeccionada em MDF de 15 mm de espessura minima, na cor branca, com revestimento melamínico de baixa pressão (BP), proporcionando resistência e fácil higienização. Deverá possuir 01 (uma) gaveta superior e 01 (um) armário inferior com porta e prateleira interna, garantindo adequada organização e armazenamento. Estrutura totalmente fechada. Pés providos de 04 (quatro) rodízios de 2" polegadas, sendo no mínimo dois com sistema de trava, permitindo fácil movimentação e estabilidade quando posicionada. Dimensões externas aproximadas de 0,45 m de comprimento, 0,40 m de largura e 0,80 m de altura, admitindo-se variações mínimas compatíveis.	15 un	R$ 876,83	R$ 13.152,45

34	x	**ARMÁRIO BAIXO 04 PORTAS** -, para recepção confeccionado em MDF de 15 mm de espessura, com revestimento melamínico em ambas as faces, acabamento fosco, na cor branca, destinado ao armazenamento de documentos e materiais administrativos. Estrutura composta por corpo e 04 (quatro) portas de abrir em MDf 15 mm, com dobradiças metálicas reforçadas, fechadura com chave para travamento das portas e puxadores em plástico resistente tipo alça. Possui 01 (uma) prateleira interna central, proporcionando melhor organização do espaço interno. Base com pés ou sapatas plásticas discretas, permitindo que o armário permaneça quase rente ao chão, garantindo estabilidade, proteção ao piso e acabamento visual uniforme. **Dimensões aproximadas**: altura de 0,75 m, largura mínima de 1,60 m e máxima de 1,80 m, profundidade mínima de 0,40 m e máxima de 0,47 m. Produto deverá ser entregue montado no local indicado pela contratante, com montagem inclusa, e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	01 un	R$ 1.574,45	R$ 1.574,45
35	x	**SUPORTE DE PAPEL HIGIÊNICO (DISPENSER) -** Dispenser para papel higiênico tipo rolão de 400 metros, com sistema anti-vandalismo, articulação basculante para carregamento da bobina e serrilhado para corte do papel. O gabinete possui trava que permite abertura apenas mediante chave, garantindo segurança. Fabricado em chapa de aço carbono reforçado, espessura 1,5 mm, com pintura eletrostática branca lisa e rebites de articulação em alumínio, assegurando resistência e durabilidade. Medidas: altura 27 cm, comprimento 27 cm, largura 13 cm. O equipamento acompanha todos os itens necessários para instalação, incluindo parafusos e chave de abertura. Com instalação inclusa.	20 UN	R$ 51,18	R$ 1.023,60
TOTAL MÉDIO				**R$ 167.068,29**	

3.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.5. As especificações técnicas dos itens descritos em cada Item deste Termo de Referência foram elaboradas por profissional da área de saúde, seguindo padrões rigorosos de qualidade e com o objetivo de assegurar o bom fornecimento de cada item;

3.6. SERÁ EXIGIDA A FICHA TÉCNICA DE CADA PRODUTO A FIM DE COMPROVAR SE OS ITENS OFERTADOS ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL, O PRAZO PARA ENVIO SERÁ DE 2 (DUAS) HORAS, prorrogáveis por igual período desde que solicitado previamente.

3.6.1. A licitante que não apresentar ficha técnica dentro do prazo estabelecido, será desclassificada do certame;

3.6.2. Se a ficha técnica não comprovar que o item ofertado atende aos critérios estabelecidos no Termo de Referência a licitante será desclassificada do certame, sendo convocada a próxima empresa classificada.

3.6.3. Diligências poderão ser realizadas a fim de esclarecer divergências em relação ao produto ofertado, ou sanar possíveis vícios e falhas;

3.6.4. Não será permitido o fornecimento de produtos fora dos padrões de qualidade exigidos. A empresa vencedora que, porventura, não cumprir as especificações e padrões de qualidade determinados, estará sujeita às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas administrativas cabíveis.

4. MODELO DE GESTÃO DA ATA

4.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;

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

4.4. Após a assinatura da ata, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

4.5. Fiscalização

4.5.1. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou pelos respectivos substitutos.

4.6. Fiscalização Técnica

4.6.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.6.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

4.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

4.6.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor;

4.6.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade;

4.7. Fiscalização Administrativa

4.7.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e o pagamento;

4.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

4.8. Gestor da Ata

4.8.1. Cabe ao gestor:

4.8.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração;

4.8.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

4.8.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

4.8.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

4.8.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

4.8.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

4.8.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

4.9. GESTOR DA ATA: Alcicleia da Guia Jaquetti – Secretária Municipal de Saúde;

4.10. FISCAL DA ATA: Paloma Cristine de Oliveira Navarete – Diretora do Departamento de Urgência e Emergência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os bens a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Termo de Referência, sendo compatíveis com as necessidades estruturais e operacionais da Pronto Atendimento Municipal (PAM), garantindo funcionalidade, durabilidade e segurança no uso diário.

5.2 Os móveis e itens deverão ser novos, de primeiro uso, possuir padrão de qualidade adequado ao uso em unidade de saúde com funcionamento ininterrupto (24 horas), além de atender às normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis, quando couber.

5.3 Os fornecedores deverão garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos, incluindo, quando necessário, montagem e instalação, de forma a assegurar o correto funcionamento e utilização dos itens nos ambientes da unidade.

5.4 Os itens adquiridos deverão apresentar características que favoreçam a organização dos ambientes assistenciais, administrativos e de apoio, contribuindo para a ergonomia dos profissionais, conforto dos usuários e eficiência dos fluxos de trabalho da unidade.

5.5 Todos os itens de mobiliário e equipamentos de apoio deverão possuir garantia técnica mínima de 12 (doze) meses (1 ano) contra defeitos de fabricação ou vícios de montagem, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

5.6 Após a montagem e instalação dos itens, a Contratada será responsável pela coleta e destinação final adequada de todos os resíduos de embalagens (papelão, plásticos, isopor) e restos de materiais, entregando os ambientes limpos e prontos para uso. Os materiais de acabamento do devem ser resistentes à limpeza e desinfecção hospitalar frequente, utilizando produtos como álcool 70% e soluções cloradas, sem apresentar manchas, descascamentos ou degradação precoce."

5.7 A relação detalhada dos itens, bem como suas especificações técnicas e quantitativos, encontra-se descrita no Termo de Referência, que integra o presente processo administrativo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, com a utilização de materiais de proteção adequados, de modo a garantir sua integridade física durante o transporte, armazenagem e manuseio, prevenindo danos que possam comprometer sua qualidade, segurança ou durabilidade.

6.2. A empresa contratada será responsável pela entrega e, quando aplicável, montagem e instalação dos móveis e itens no local indicado pela Contratante, observando rigorosamente as orientações técnicas dos fabricantes, assegurando a correta utilização, estabilidade, segurança e adequação dos bens ao uso pretendido.

6.3. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração, podendo ser admitida a entrega de forma parcial, mediante cronograma previamente aprovado pela Contratante, quando necessário.

6.4. Todas as despesas relacionadas ao transporte, frete, seguro, descarga, movimentação interna, montagem, instalação e demais serviços necessários à correta disponibilização dos itens correrão por conta exclusiva da empresa contratada, não acarretando qualquer ônus adicional ao Município.

6.5. A empresa contratada deverá fornecer orientações básicas de uso, conservação e manutenção, quando aplicável, aos servidores designados pela Contratante, de modo a assegurar a correta utilização e maior vida útil dos móveis e itens adquiridos.

6.6. A contratada deverá manter comunicação eficiente e respostas tempestivas, garantindo suporte adequado sempre que acionada durante o período de entrega, montagem e vigência da garantia.

6.7. A entrega dos itens será acompanhada e conferida por fiscal de contrato devidamente designado, que realizará a verificação quantitativa e qualitativa dos produtos recebidos, atestando sua conformidade com as especificações

constantes neste Termo de Referência. Eventuais divergências, avarias ou inconformidades deverão ser sanadas pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

6.8. Os produtos deverão ser entregues exclusivamente no endereço indicado pela Contratante, especificamente nO Pronto Atendimento Municipal (PAM), observando-se os horários, normas internas e orientações logísticas estabelecidas pelo setor responsável.

6.9. A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens entregues, abrangendo defeitos de fabricação, vícios ocultos, problemas estruturais ou de acabamento, excetuados os danos decorrentes de uso inadequado ou desgaste natural.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão às expensas da seguinte Dotação Orçamentária.

SECRETARIA	DESPESA	ÓRGÃO/ UNIDADE	FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Administração	76	05.001	40.4.122.2.006	3.3.90.39.00.00.00.00	0000

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução proposta consiste na aquisição de móveis e itens necessários para a estruturação e organização dos ambientes da Pronto Atendimento Municipal (PAM), contemplando os setores assistenciais, administrativos e de apoio, de modo a garantir condições adequadas para o funcionamento da unidade, que prestará atendimento à população de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8.2. A disponibilização desses bens permitirá a adequada organização dos espaços físicos, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais de saúde, para o conforto e segurança dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como para a eficiência dos fluxos de atendimento e das atividades administrativas da unidade.

8.3. Dessa forma, a contratação visa assegurar que a Pronto Atendimento Municipal esteja devidamente equipada com mobiliário e itens de apoio compatíveis com as necessidades operacionais do serviço, possibilitando a plena funcionalidade dos ambientes e contribuindo para a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde prestados à população.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, devendo a entrega ocorrer no local indicado pela Secretaria Requisitante, em estrita conformidade com as especificações do Edital, deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

9.2. Apresentar, no ato da entrega, a respectiva nota fiscal, contendo de forma detalhada a marca, fabricante, modelo, dimensões (quando aplicável), quantidade, valor unitário e valor total dos itens fornecidos.

9.3. Atender prontamente a todas as solicitações da Administração relacionadas ao objeto contratado, prestando informações, documentos ou esclarecimentos sempre que solicitado.

9.4. Comunicar formalmente à Secretaria Requisitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa devidamente fundamentada.

9.5. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnico-operacional exigidas no processo licitatório.

9.6. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato, nem subcontratar o objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração.

9.7. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, montagem, instalação e quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

9.8. Garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, sem uso, sem avarias, sem recondicionamento e em total conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.9. Assegurar que a entrega seja realizada com transporte adequado, embalagens apropriadas e manuseio seguro, de modo a evitar impactos, danos, riscos ou avarias aos móveis e itens fornecidos.

9.10. Responsabilizar-se por fornecer itens que atendam integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, procedendo à substituição imediata de qualquer produto entregue em desacordo, com defeito de fabricação ou em condições inadequadas, sem ônus adicional para a Administração.

9.11. Fornecer, quando aplicável, orientações básicas de uso, conservação e manutenção dos móveis e itens, de modo a assegurar sua correta utilização e maior vida útil.

9.12. Garantir os produtos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas estruturais ou de acabamento, excetuados os danos decorrentes de uso inadequado ou desgaste natural, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos de substituição durante o período de garantia.

9.13. Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual a ser firmado.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Designar fiscal de contrato responsável pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, competindo-lhe verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atestar o recebimento provisório e definitivo dos itens.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do fiscal designado, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes, correções ou substituições sempre que constatadas irregularidades, falhas ou descumprimento das condições pactuadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.3. Proporcionar à empresa contratada as condições necessárias para a adequada execução do objeto, incluindo o acesso ao local de entrega e montagem dos itens, bem como a indicação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento.

10.4. Receber os móveis e itens de forma provisória e definitiva, após verificação quantitativa e qualitativa, certificando-se de que atendem às especificações técnicas, condições contratuais e normas aplicáveis

10.5. . Efetuar o pagamento à empresa contratada nos prazos e condições previstos no contrato, desde que comprovada a regular execução do objeto e após o devido atesto do fiscal do contrato, observadas as disposições legais e orçamentárias vigentes.

10.6. Comunicar formalmente à empresa contratada quaisquer ocorrências, irregularidades ou não conformidades verificadas durante a execução do contrato, estabelecendo prazo para saneamento, quando cabível.

11. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. DO RECEBIMENTO

11.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

11.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

11.1.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias, bem como os recibos, se for o caso. Além dos dados de praxe, também deverá constar o nº do processo, nº do pregão, BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, para pagamento e as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

ENDEREÇO: RUA BARÃO DE CERRO AZUL, Nº 63, BAIRRO: CENTRO

CIDADE: CERRO AZUL–PR CEP: 83.570-000

CNPJ: 76.105.626/0001-24

11.1.6. Na Nota Fiscal emitida deverá ser destacada a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal;

11.1.7. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

11.1.8. Na ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

11.2. **DA LIQUIDAÇÃO**

11.2.1. É obrigatório o envio da Nota Fiscal no e-mail do setor da secretaria demandante, ou apresentação da versão impressa da mesma, logo após o envio do produto e/ou na finalização do serviço;

11.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

11.2.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

11.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. **DO PAGAMENTO**

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

11.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

11.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

11.3.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

11.3.7. Se necessário, será realizada retenção do Imposto de Renda pela CONTRATANTE, de acordo com a alíquota adequada para o serviço ou bem adquirido constante no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

11.3.8. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável;

11.3.9. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela CONTRATADA.

11.3.10. A referida conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação. Mesmo sendo matriz e filial, o que prevalece é o CNPJ da participante do processo;

11.3.11. Será realizado conferência de nota fiscal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para aprovação;

11.3.12. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

11.4. **DO REAJUSTE**

11.4.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do termo de contrato;

11.4.2. O índice a ser adotado para o reajuste será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, por ser o indicador que melhor reflete a variação dos custos operacionais de serviços técnicos e consultoria especializada.

11.4.3. O reajuste será aplicado sobre os valores da assessoria mensal e sobre a tabela de serviços unitários;

11.4.4. O reajuste será formalizado por apostilamento, celebrado através de termo aditivo;

11.4.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou deixe de ser publicado, será adotado em sua substituição o índice que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

11.4.6. Nos termos do Art. 25, § 8º da Lei nº 14.133/2021, o reajuste não será concedido de forma automática, devendo a Contratada solicitá-lo formalmente acompanhado da memória de cálculo, antes da eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão;

11.4.7. **Da Preclusão:** A Contratada deverá solicitar o reajuste antes da celebração de eventual termo de prorrogação contratual. A assinatura da prorrogação sem a devida ressalva quanto ao reajuste pendente implicará em preclusão do direito de pleiteá-lo retroativamente;

11.4.8. **Inexistência de Repactuação:** Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados por unidade de medida (serviço/laudo) e assessoria, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os preços não serão objeto de repactuação baseada em convenções coletivas de trabalho, sendo o reajuste por índice (IPCA) o único método de atualização monetária aplicável.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial da ata;

b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da ata;

d) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

12.3. Multa:

12.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

12.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

12.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

12.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

12.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

12.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 25 (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

12.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

12.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

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

12.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial;

12.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas;

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

12.14. 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, de 2021;

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

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

f) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital;

g) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

h) Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio e um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Naquilo que for omisso o presente Termo de Referência e o Estudo Preliminar, reger-se-á pelas Lei nº 14.133/2021;

Cerro Azul, 31 de julho de 2026.

_____	_____
ALCICLEIA DA GUIA JAQUETTI	PALOMA CRISTINE DE OLIVEIRA NAVARETE
Secretária Municipal de Saúde	Diretora do Departamento de Urgência e Emergência
Gestora de Contrato	DECRETO N°264/2025
	Fiscal de Contrato

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO: 019/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026

OBJETO: Aquisição de móveis e itens necessários, visando à futura e eventual aquisição de bens permanentes e de apoio destinados à estruturação e ao funcionamento da Pronto Atendimento Municipal (PAM), unidade de saúde com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde – Sistema Registro de Preços.

DADOS DA PROPONENTE NOME:

RAZÃO SOCIAL:

Nº DO CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA____(NÃO INFERIOR A 60) DIAS.

DADOS DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE:

NOME: **CPF:** **RG:** **CARGO:**

ITEM	N° RENEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	R$ XXXXXXXX	R$ XXXXXXXXX
		TOTAL				**R$ XXXXXXXXX**

- Informar especificação;
- Informar unidade, quantidade e valor Unitário;
- Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos do Termo de Referência e Termo de Contrato
- Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- Modelo de execução será de acordo com o ANEXO I do edital.
- **Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

Local e data.

_____

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal e CPF] [Nome da Empresa]

[CNPJ]

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

PREGÃO ELETRÔNICO: 019/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026

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

1) DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;

6) DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

8) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____**,** inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Cerro Azul, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão

ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

10) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

11) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

a) E-mail:

b) Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone nos comprometemos em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

14) Declaramos para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, e sob as penas da Lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 63º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

15) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

_____

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]

ANEXO V- MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 039/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 019/2026

O **MUNICÍPIO DE CERRO AZUL,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Barão de Cerro Azul, 63, Centro, Cerro Azul/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 76.105.626/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n° xxxxxxxxxxxxxxxxxx e portador da Carteira de Identidade nº 6.836.269-5 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a homologação da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS N° 019/2026**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei N° 14.133/2021 e, em conformidade com as disposições a seguir

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A presente Ata tem por objeto a **aquisição de móveis e itens necessários, visando à futura e eventual aquisição de bens permanentes e de apoio destinados à estruturação e ao funcionamento da Pronto Atendimento Municipal (PAM), unidade de saúde com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde – Sistema Registro de Preços,** observadas as características e demais condições definidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2026** e seus Anexos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A quantidade de materiais a serem entregues é estimada e descrita no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, não estando o Município obrigado a retirar a totalidade e nem mesmo tão somente aquela, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária para atendimento das necessidades atestadas pelas secretarias solicitantes.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PARÁGRAFO

PRIMEIRO - A **Empresa XXXX, com sede XXX, N° XXX, Bairro XXXX,** na **cidade de XXXX**, devidamente inscrita no **CNPJ N° XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, representada por seu representante legal devidamente constituído no Contrato Social, independente de transcrição nesta Ata, **Sr. XXXX, estado civil XXXX, profissão XXXX, inscrito no CPF N° XXX.XXX.XXX-XX e portador do RG N° X.XXX.XXX-XX SSP/PR, residente a XXXX, N° XXX, Bairro XXXX, na cidade de XXXX**, classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os itens, os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor total registrado para o fornecedor é de R$ XX.XXX,XX (XXXX)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, nos termos do Artigo 86, § 3° da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Artigo 84 da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do Artigo 95 da Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N° 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

PARÁGRAFO QUINTO - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação previstas no Art. 134 da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto, nas seguintes situações:

a) 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 de Registro de Preços tal como pactuado, nos termos do Artigo 124, II alínea "d" da Lei N° 14.133/2021.

b) Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Pública convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

PARÁGRAFO QUARTO - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

PARÁGRAFO QUINTO - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

PARÁGRAFO SEXTO - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO SÉTIMO – No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciado a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para comprovação de alteração dos preços registrados, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

b) Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e nas demais legislações aplicáveis.

PARÁGRAFO QUINTO – O registro do licitante vencedor será cancelado pela Administração Pública Municipal quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado, não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sofrer sanção prevista no Artigo 156, inciso III ou IV da Lei N° 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

k) A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Cerro Azul;

c) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei N° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

f) As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7° da Lei N° 14.133/2021.

g) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação das sanções previstas no Parágrafo Segundo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

PARÁGRAFO SEXTO - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
b) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O descumprimento da Ata de Registro de preços ensejará na aplicação das demais penalidades estabelecidas no Edital do instrumento convocatório, independentemente de transcrição nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas com o menor preço obterão apenas o direito de preferência e não de exclusividade do fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da mesma.

PARAGRAFO SEGUNDO – As condições de fornecimento dos produtos são as mesmas contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2026** e seus anexos.

PARAGRAFO TERCEIRO – Quando não possuir justificativa da não prestação dos serviços, a convocada fica sujeita as sanções previstas na legislação vigente.

PARAGRAFO QUARTO – Os produtos deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização.

PARAGRAFO QUINTO – Os produtos serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

PARAGRAFO SEXTO - A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

PARAGRAFO SÉTIMO - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado nos prazos estabelecidos no Edital do instrumento convocatório e no Termo de Referência, condicionados a conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
b) Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos serão efetuados **OBRIGATORIAMENTE** por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o fornecedor contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Município de Cerro Azul poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUINTO - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante requerimento formal da empresa licitante.

PARÁGRAFO SEXTO - As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLAUSULA NONA - REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É vedado o reajuste de preços durante o prazo a vigência da ARP, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após o fim da vigência de 12 meses, a ARP poderá ser prorrogada por igual período os valores inicialmente pactuados poderão ser reajustados, desde que observada a vantajosidade para a Administração Municipal, conforme os valores do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado dos últimos dozes meses.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

PARÁGRAFO QUARTO – Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo

da Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO QUINTO – Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124 , II, "d" da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO SEXTO – Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

PARÁGRAFO OITAVO – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

PARÁGRAFO QUARTO - Após a assinatura da ata, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

PARÁGRAFO QUINTO – Fiscalização:

5.1. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou pelos respectivos substitutos.

PARÁGRAFO SEXTO - Fiscalização Técnica

6.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

6.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor;

6.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Fiscalização Administrativa

7.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e o pagamento;

7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

PARÁGRAFO OITAVO - GESTOR DA ATA

8.1. Cabe ao gestor:

8.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

8.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

8.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

8.2. GESTOR DA ATA:

8.3. FISCAL DA ATA:

CLAÚSULA DECIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As demais condições gerais de fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus Anexos, sendo parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal N° 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

PARÁGRAFO QUARTO - Fica eleito o foro da Cerro Azul, Estado do Paraná, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

PARÁGRAFO QUINTO - Para firmeza e validade do pactuado, a presente ATA foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cerro Azul/PR, XX de XXXX de 2026

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO	**REPRESENTANTE DA EMPRESA**
PREFEITO MUNICIPAL	**RAZÃO SOCIAL**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL	**CNPJ:**
CNPJ sob n.º 76.105.626/0001-24	Contratada
Contratante	

Testemunhas:

1)_____ RG:_____ Assinatura: _____

2)_____ RG:_____ Assinatura: _____