

REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Educação do Município.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças, para equipamentos dos Laboratórios de Informática, Sala Lousa INTERATIVA e demais setores da SEMED – Secretaria Municipal da Educação, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência
VALOR DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 154.336,52 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e trinta e seis reais, cinquenta e dois centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 09:00 horas do dia 08 de junho de 2026 até às 08:00 horas do dia 23 de junho de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 horas do dia 23 de junho de 2026. (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
PREGOEIRO:	Mauro Mazepa Gonçalves
EQUIPE DE APOIO:	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	Janile de Freitas Milistete chemin
	José Carlos Vieira
	Odilon José Silveira Junior
Designados pela Portaria n.º 007/2026 de 15 de janeiro de 2026	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DO OBJETO	3
2.0. DO PREÇO MÁXIMO	3
3.0. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	3
4.0. DA ABERTURA	3
5.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
6.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
7.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	6
8.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	7
9.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	8
10.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
11.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	11
12.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	12
13.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	15
14.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
15.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	20
16.0. DOS RECURSOS	21
17.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	22
18.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	22
19.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
20.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	23
21.0 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
22.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	24
23.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	26
24.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29
25.0. DOS ANEXOS	30
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	31
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	50
ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA	62
ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	64
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA	67
ANEXO VI - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	68
ANEXO VII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	76
ANEXO VII I- CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	82

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas do dia 23 de junho de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO “MENOR PREÇO / “POR LOTE”**, objetivando o contrato, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047/2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças, para equipamentos dos Laboratórios de Informática, Sala Lousa INTERATIVA e demais setores da SEMED – Secretaria Municipal da Educação, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência que integram o Edital.

2.0. DO PREÇO MÁXIMO

2.1. O preço máximo total para a presente licitação será de R\$ **154.336,52** (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e trinta e seis reais, cinquenta e dois centavos).

2.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

2.3. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

3.0. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

3.1. O prazo de validade do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua emissão.

4.0. DA ABERTURA

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria Nº 007/2026 de 15 de janeiro de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL

Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09:00 horas do dia 08 de junho de 2026 até às 08:00 horas do dia 23 de junho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 23 de junho de 2026. (Horário de Brasília).

LOCAL: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

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

5.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO “POR LOTE”**, observado as especificações, qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

6.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.3. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.4. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

6.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

6.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



6.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade gestora da ata de registro de preços ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.5. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, cujo objeto é perfeitamente pertinente e compatível é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, a licitação apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação Jurídica, Fiscal, técnica e econômico-financeira, as quais são suficientes para a execução do contrato dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade gestora da ata de registro de preços, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.



6.8. O impedimento de que trata o item **6.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **6.5.2** e **6.5.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.11. O disposto nos itens **6.5.2** e **6.5.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

6.12. A vedação de que trata o item **6.4.5** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

7.1.1. A licitante ME / EPP deverá assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações ([Anexo IV](#)), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

7.2. As Microempresas e 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.

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2.1 acima, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços / Contrato, ou revogar a licitação.

7.2.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

8.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.

8.1.2. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

8.1.3. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio **se justifica** na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

8.1.4. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

8.1.5. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente,

poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

9.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

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

9.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, via plataforma BLL Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua XV de novembro, 105 – Centro – Colombo – PR, CEP: 83.414-000.

9.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

9.5. 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 plataforma BLL Bolsa de Licitações (bllcompras.org.br) e no endereço indicado no Edital.

9.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

9.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para o certame.

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

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

9.10. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis.

10.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (PRÉ-DISPUTA)

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente via plataforma BLL Bolsa de Licitações (bllcompras.org.br), a **proposta com o preço e os documentos de habilitação**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o



horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

10.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

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

10.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

10.7. 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;

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item **14.0** deste Edital, das empresas licitantes, **deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br;**

10.9. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83414-000, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes;





10.10. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: (41) – 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138;

10.11. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada juntamente com a habilitação conforme o item 14 deste edital, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

10.12. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Detentora da ata de registro de preços, se for o caso;

10.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como descrição do objeto, quantidades que vinculam a Detentora do contrato

10.14. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos;

10.15. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

10.16. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

10.17. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

10.18. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

10.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

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



10.21. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação das propostas (exceto aqueles documentos que por sua natureza não possuam validade);

10.22. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma BLL Bolsa de Licitações (bllcompras.org.br), a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

11.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

11.1.1. Valor unitário e total do LOTE;

11.1.2. Marca ou fabricante;

11.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência;

11.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;

11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

11.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

11.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;

11.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

11.7. A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

11.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;

11.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

11.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

11.10.1. Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

11.10.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Detentora da ata de registro de preços ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br, na data, horário e local indicados neste Edital;

12.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

12.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

12.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;

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

12.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário do LOTE;

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



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

12.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado;

12.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

12.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

12.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

12.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

12.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

12.17. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;

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

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

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

12.21. 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;

12.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões;

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





12.24. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial;

12.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances;

12.26. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

12.26.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

12.26.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

12.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

12.26.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

12.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

12.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no território do Estado em que este se localize;

12.27.2. Empresas brasileiras;

12.27.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

12.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;

12.29. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;



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

12.31. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

12.32. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, 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, sob pena de desclassificação do certame;

12.33. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

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

13.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

13.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar – Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR, (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>);

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

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

13.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

13.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;

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

13.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício;

13.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos;

13.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.10.1. Contiver vícios insanáveis;

13.10.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

13.10.3. Apresentar desconformidade com quaisquer exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. 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:

14.1.1. Consulta de Pessoa Jurídica no Portal da Transparência da controladoria Geral da União. (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>);

14.1.2. Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitara do Tribunal de Contas do Paraná. (www1.tce.pr.gov.br/);

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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;

14.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

14.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

14.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

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

14.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

14.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

14.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14.10.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

14.10.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

14.10.3. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e ou;

14.10.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e ou;

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

14.11. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

14.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **com data de expedição inferior a noventa dias da data de abertura do Pregão;**

14.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (inscrição estadual) ou municipal (alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.11.3. Nos casos em que a validade do alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como

comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade;

14.11.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

14.11.5. Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a sessão;

14.11.6. Prova de regularidade com a **Fazenda do Município** onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

14.11.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão;

14.11.8. Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos **trabalhistas** como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao);

14.12. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

14.12.1. Prova constituída por documento (s) expedido (s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da prestação de serviços da mesma natureza do ora licitado (atestado (s) de capacidade técnica em nome da proponente); de no **mínimo 50% (cinquenta) por cento de serviços da mesma natureza do objeto ora licitado**;

14.12.2. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo disposto em anexo. (**Anexo IV**);

14.12.3. A Declaração Unificada será analisada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio quanto à sua conformidade com o solicitado neste Edital;

14.13. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

14.13.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, ou emitida por instância judicial competente sobre estar apta a participar, ou

certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

14.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis, (Acórdão 1999/2014 de 30/07/2014) apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (quando o balanço patrimonial for via SPED, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço digital apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

14.13.3. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.13.4. Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar “um dos” Subitens listados abaixo:

14.13.5. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 01 (um)**, assinada por contador ou outro profissional equivalente com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Ou

14.13.6. Comprovação do **Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso;

14.13.7. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa;

14.13.8. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

15.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

15.2. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais;

15.3. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

15.4. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das três últimas casas decimais de cada item;

15.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Detentora da ata de registro de preços, se for o caso;

15.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora do contrato

15.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos;

15.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

15.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

16.0. DOS RECURSOS

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

16.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

16.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

16.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

16.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

16.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões **OBRIGATORIAMENTE**, pela **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema citado acima (BLL), em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL**;

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão final;

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou feito de forma diversa do que determina o Item **16.3.3** deste Edital, não serão conhecidos;

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados do término da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

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

16.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. 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;

17.1.2. 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;

17.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

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

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

18.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1882/2025;

D.O.	Fonte	Desd.	Órgão
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.104	17.00	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	17.00	Secretaria Municipal de Educação

15.01.12.361.0010.2048.339040	1.104	12.00	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	12.00	Secretaria Municipal de Educação

20.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente executados, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal de Contrato e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos serviços executados, e dos documentos, conforme anexo V deste edital;

20.2. Deverão ser obrigatoriamente indicados a data e o local da prestação dos serviços a serem realizados, bem como apresentar relatório dos serviços prestados e equipamentos que foram realizados os serviços, devendo ser atestado pelo Fiscal de Contrato e Ordenador de Despesas;

20.3. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF;

20.4. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

20.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da ata de registro de preços e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

20.6. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

20.7. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Detentora da ata de registro de preços, devendo para isto a Detentora da ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho;

20.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

21.0 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

21.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

21.2. Supervisionar a entrega dos serviços e comunicar à Detentora da ata de registro de preços as irregularidades observadas na sua execução.

21.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da ata de registro de preços

21.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

21.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Detentora da ata de registro de preços entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

21.6. Proceder aos pagamentos devidos à Detentora da ata de registro de preços, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

22.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. O contratado, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

22.1.1. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente ao Gestor do contrato ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados;

22.1.2. Se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transferem ao Gestor da ata de registro de preços a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital;

22.1.3. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando ao Gestor da ata de registro de preços qualquer alteração nas referidas condições;

22.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada sem prévia e expressa autorização do Gestor do contrato

22.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário;

22.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

22.1.7. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança



no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

22.1.8. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência;

22.1.9. Atender todas as condições descritas no Edital e do contrato;

22.1.10. Ser responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

22.1.11. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

22.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados;

22.1.13. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

22.1.14. Se responsabilizar pelo transporte e alimentação de seus funcionários;

22.1.15. Durante a execução dos serviços, ser responsável por todos os cuidados cabíveis, no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

22.1.16. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência;

22.1.17. O detentor do contrato deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados;

22.1.18. O detentor do contrato deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários;

22.1.19. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados;



22.1.20. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

23.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

23.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

23.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

23.2.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

23.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.3.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.3.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

23.4. 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:

23.4.1. Advertência;

23.4.2. Multa;

23.4.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

23.4.4. 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;

23.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

23.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

23.6. 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 úteis**, a contar da comunicação oficial;

23.7. Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.2 e 23.2.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

23.8. Para as infrações previstas nos itens 23.2.6, 23.2.7, 23.3, 23.3.3 e 23.3.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

23.9. 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;

23.10. 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;

23.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.2 e 23.2.4, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**;

23.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.2.6, 23.2.7, 23.3, 23.3.3 e 23.3.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.2 e 23.2.4 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;



23.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades;

23.14. 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 **02 (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;

23.15. 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 **05 (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;

23.16. 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;

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

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

24.0. REAJUSTE

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que se refere tratado artigo 257 e 258 do decreto 47/2024.

24.2. Após o interregno de um ano, e contados do despacho que validar e valor máximo da licitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

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

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

24.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

25.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico BLL;

25.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

25.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

25.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

25.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

25.7. 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 Administração;

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

25.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou mais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;

25.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões;

25.11. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

25.12. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

26.0. DOS ANEXOS

26.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do contrato

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV - Declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI – Modelo de Proposta Recompоста;

Anexo VII - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações sistema;

Anexo IX – Custo pela Utilização do Sistema.

Colombo, 01 de junho de 2026.

LUCIANE DALA VALLE C. DE FREITAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

FABIANO DE ALMEIDA
FISCAL DE CONTRATO – SEMED**WILIAM JOSÉ ARCIE**
GESTOR DE CONTRATO**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo: 9893/2026****Órgão requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de peças para Equipamentos dos Laboratórios de Informática, Sala Lousa Interativa e demais setores da SEMED – Secretaria Municipal da Educação, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

Lote 01 – MANUTENÇÃO PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

Nº.	Código	Descrição do Item	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	16462	Manutenção de equipamentos de informática com fornecimento de peças, estimativa mensal: QUANT. DESCRITIVO 150 - Computadores 15 - Notebooks 05 - Impressoras 05 - Projetor Lousa Digital 150 – Metros LAN estruturada	12	MÊS	4.778,50	57.336,52
02	41073	PEÇAS - Reposição de peças para Equipamentos de informática	01	UNID.	-	100.000,00
Valor Total da contratação						157.336,52

1.1. Para o item 02 do lote (peças de reposição) não haverá disputa de lance, ou seja, não haverá alteração no valor. Uma vez que a aferição dos valores das peças ocorrerá através dos orçamentos apresentados pela empresa contratada na comprovação da necessidade da reposição dos mesmos.

1.2. O valor estimado de R\$ 100.000,00 para fornecimento de peças constitui **limite máximo**, sendo sua utilização condicionada à necessidade da Administração, mediante prévia autorização da fiscalização, não havendo obrigação de consumo integral.

1.3. O julgamento por lote visa facilitar e agilizar o atendimento as unidades que necessitem dos serviços, pois um único fornecedor executará todos os serviços necessários ao mesmo tempo uma vez que são serviços de mesma natureza e muitas vezes um complementa o outro. A licitação por item também pode ocasionar o desinteresse por determinado item devido ao valor do mesmo sozinho ser baixo, tornando inviável a sua execução devido aos custos para realização dos serviços (pagamento de pessoal, EPI's, transporte, produto entre outros).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, podendo ser adequadamente especificados por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção dos equipamentos de informática utilizados nos laboratórios de informática, salas de lousa interativa e demais setores da Secretaria Municipal de Educação, sendo indispensável para garantir a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato ou instrumento equivalente poderá estabelecer regras complementares relativas à execução e à vigência da contratação, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED quanto à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura de informática, com fornecimento de peças, utilizados nos Laboratórios de Informática, Salas de Lousa Interativa e demais setores vinculados à rede municipal de ensino.

2.2. A rede municipal dispõe de diversos equipamentos de informática, tais como computadores, notebooks, impressoras, projetores, lousas digitais e equipamentos de

rede, os quais são essenciais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares e dos setores da Secretaria. Tais equipamentos demandam manutenção periódica e suporte técnico especializado, visando garantir seu adequado funcionamento, prolongar sua vida útil e evitar interrupções nas atividades educacionais.

2.3. Considerando que a Administração não dispõe de equipe técnica especializada, nem de estrutura operacional própria suficiente para realizar a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, incluindo o fornecimento de peças e componentes necessários às manutenções.

2.4. A contratação permitirá assegurar atendimento técnico ágil, adequado e contínuo, garantindo o pleno funcionamento dos laboratórios de informática e dos demais recursos tecnológicos utilizados pelas unidades de ensino da rede municipal, contribuindo diretamente para a continuidade das atividades educacionais e administrativas.

2.5. Os quantitativos estimados foram definidos com base na demanda histórica do contrato anteriormente executado pela Administração, considerando a quantidade de equipamentos existentes e a necessidade média de atendimentos técnicos mensais.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, da Secretaria Municipal de Educação, bem como possui previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual – LOA do mesmo exercício, estando a presente contratação alinhada ao planejamento institucional e às necessidades administrativas da rede municipal de ensino.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura de informática, com fornecimento de peças, destinados aos Laboratórios de Informática, Salas de Lousa Interativa e demais setores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

3.2. A contratação contempla a realização de serviços técnicos especializados para diagnóstico, reparo, substituição de componentes, configuração e suporte aos equipamentos de informática utilizados pela rede municipal de ensino, incluindo, entre



outros, computadores, notebooks, impressoras, projetores, lousas digitais, equipamentos de rede e infraestrutura de cabeamento lógico (LAN).

3.3. A execução dos serviços compreenderá, sempre que possível, o atendimento técnico no local de instalação dos equipamentos, nas unidades escolares ou setores da Secretaria. Quando não for possível a resolução no local, poderá ser realizada a retirada do equipamento para reparo em laboratório da empresa contratada, mediante controle e acompanhamento da fiscalização do contrato.

3.4. A solução inclui ainda o fornecimento e substituição de peças e componentes necessários à manutenção dos equipamentos, observando-se sempre o princípio da economicidade e a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado.

3.5. Considerando o ciclo de vida dos equipamentos de informática, a manutenção preventiva e corretiva constitui medida essencial para prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir custos com novas aquisições e evitar interrupções nas atividades pedagógicas e administrativas.

3.6. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada e eficiente, uma vez que a Administração não dispõe de equipe técnica, equipamentos e insumos suficientes para a execução direta desses serviços.

3.7. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico por lote, solução que possibilita maior eficiência na execução dos serviços, padronização dos atendimentos e melhor gestão das demandas de manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os princípios e diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, em especial quanto à destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos e componentes substituídos durante a execução dos serviços.

4.2. A empresa contratada deverá garantir a destinação ambientalmente adequada de peças, componentes e periféricos eletrônicos danificados ou inservíveis, tais como teclados, mouses, placas eletrônicas, cabos, fontes e demais equipamentos substituídos, encaminhando-os a empresas ou entidades especializadas em reciclagem ou descarte de resíduos eletroeletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.



4.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a redução da geração de resíduos eletrônicos, priorizando a recuperação, manutenção e reaproveitamento de componentes quando tecnicamente viável.

4.4. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à gestão de resíduos sólidos, em especial no que se refere ao correto acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos eletrônicos, mantendo registros que possam ser apresentados à fiscalização do contrato quando solicitado.

Indicação de marcas ou modelos

4.5. Não será exigida indicação de marcas ou modelos específicos para a execução dos serviços ou fornecimento de peças, devendo os componentes eventualmente utilizados nas manutenções apresentar qualidade compatível com os equipamentos atendidos e desempenho equivalente ou superior aos componentes originais, observados os princípios da economicidade e da eficiência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.6. Não há, para a presente contratação, vedação específica de marcas ou produtos, devendo a contratada, entretanto, utilizar peças e componentes compatíveis com os equipamentos atendidos, de procedência idônea e em conformidade com os padrões de qualidade praticados no mercado, podendo a fiscalização do contrato recusar materiais que não atendam às especificações técnicas ou apresentem qualidade inferior.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de manutenção de equipamentos de informática com fornecimento eventual de peças, cuja execução não envolve alta complexidade técnica, grande vulto financeiro ou riscos relevantes à Administração.

4.9. Adicionalmente, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, mediante ordens de serviço e controle dos atendimentos realizados, o que permite à Administração monitorar adequadamente o cumprimento das obrigações contratuais.

4.10. Dessa forma, entende-se que a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame sem representar benefício proporcional à mitigação de

riscos, razão pela qual se opta por sua não exigência, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, a serem realizados sob demanda, em diferentes unidades administrativas e educacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

A natureza dos serviços não exige conhecimento prévio específico das instalações, sendo as condições de execução adequadamente descritas neste Termo de Referência, de modo a permitir a elaboração das propostas pelos licitantes sem a necessidade de vistoria técnica prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço inicial, conforme orientação da fiscalização do contrato.

5.3. Os serviços consistirão na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura de informática, incluindo diagnóstico de falhas, reparos, substituição de componentes, instalação e configuração de equipamentos e softwares, bem como suporte técnico aos usuários.

5.4. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de chamado técnico pela Secretaria Municipal de Educação.

5.5. A contratada deverá disponibilizar sistema web, plataforma eletrônica ou canal formal de atendimento para abertura, acompanhamento e registro dos chamados técnicos.

5.6. O prazo máximo para início do atendimento técnico será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da abertura do chamado.

5.7. Após a avaliação técnica do equipamento, a contratada terá prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação de orçamento das peças eventualmente necessárias à manutenção, o qual deverá ser previamente aprovado pela fiscalização do contrato.

5.8. Sempre que possível, os serviços deverão ser executados no próprio local de instalação dos equipamentos.

5.9. Quando não for possível a resolução do problema no local, a contratada poderá retirar o equipamento para reparo em seu laboratório, mediante autorização da fiscalização e registro formal da retirada.

5.10. A contratada deverá emitir Ordem de Serviço para cada atendimento realizado, contendo no mínimo:

- I. identificação do local atendido;
- II. identificação do equipamento;
- III. descrição do problema constatado;
- IV. serviços executados;
- V. peças eventualmente substituídas;
- VI. data do atendimento;
- VII. identificação do técnico responsável;
- VIII. assinatura do responsável pela unidade atendida.

5.11. As ordens de serviço deverão ser armazenadas em meio digital ou sistema eletrônico, em ambiente compartilhado ou disponibilizado à fiscalização para acompanhamento dos atendimentos realizados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.12. Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nas unidades escolares da rede municipal de ensino e em demais setores vinculados à Secretaria, todos localizados no Município de Colombo/PR.

5.13. O atendimento técnico deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento das unidades, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.14. A execução contratual observará as seguintes rotinas operacionais:

- I. abertura de chamado técnico pela unidade solicitante ou pela fiscalização do contrato;
- II. registro do chamado em sistema ou meio eletrônico disponibilizado pela contratada;
- III. deslocamento do técnico para avaliação do equipamento;
- IV. diagnóstico do problema apresentado;

- V. realização da manutenção preventiva ou corretiva;
- VI. quando necessário, apresentação de orçamento das peças a serem substituídas;
- VII. execução do reparo após autorização da fiscalização;
- VIII. emissão de ordem de serviço detalhando o atendimento realizado;
- IX. arquivamento da documentação para acompanhamento e fiscalização.

Substituição de peças e componentes

5.15. As peças e componentes utilizados nas manutenções deverão ser novos, compatíveis com os equipamentos atendidos e de qualidade equivalente ou superior às peças originais, observando-se os princípios da economicidade e da eficiência.

5.16. A substituição de peças somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da fiscalização do contrato.

5.17. A contratada deverá apresentar nota fiscal das peças utilizadas, podendo a fiscalização solicitar orçamentos comparativos ou realizar verificação de preços no mercado.

Materiais, Equipamentos e Ferramentas

5.18. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução das atividades, incluindo, entre outros:

- I. ferramentas e instrumentos técnicos para manutenção de equipamentos de informática;
- II. softwares e recursos necessários para diagnóstico, formatação e configuração de sistemas;
- III. equipamentos e instrumentos necessários à manutenção de infraestrutura de rede lógica (LAN).
- IV. Equipamentos de proteção individual – EPIs necessários à execução das atividades, quando aplicável.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.19. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- I. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e infraestrutura de rede lógica, com fornecimento de peças quando necessário.

II. Atendimento sob demanda, mediante abertura de chamados técnicos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares da rede municipal de ensino.

III. Os atendimentos poderão ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e nas unidades escolares do Município, podendo envolver computadores, notebooks, impressoras, projetores, lousas digitais, equipamentos de rede e cabeamento estruturado.

5.20. A proposta deverá considerar todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo deslocamento dos técnicos, ferramentas, equipamentos, encargos trabalhistas, tributos e demais custos indiretos.

5.21. A contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional suficiente para atendimento simultâneo das demandas, considerando a quantidade de equipamentos existentes na rede municipal de ensino.

Especificação da garantia do serviço

5.22. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de no mínimo 06 (seis) meses para os serviços executados, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.23. As peças eventualmente substituídas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, ou prazo superior quando estabelecido pelo fabricante.

Uniformes

5.24. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente **uniformizados e identificados por meio de crachá ou identificação funcional visível**, sempre que realizarem atendimentos nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares da rede municipal de ensino, sendo tal identificação condição obrigatória para acesso às instalações e execução dos serviços contratados.

Conduta dos profissionais da contratada nas unidades de atendimento

5.25. Os profissionais da Contratada deverão manter conduta compatível com o ambiente educacional, observando normas de respeito, urbanidade e profissionalismo durante a execução dos serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares.

5.26. É vedado aos profissionais da Contratada:

I. circular nas dependências das unidades escolares sem necessidade relacionada à execução dos serviços;

II. interferir nas atividades pedagógicas ou administrativas das unidades;

III. utilizar equipamentos, recursos ou acesso à internet da unidade para fins particulares;

IV. acessar informações, arquivos ou sistemas da Administração que não estejam diretamente relacionados à execução do serviço solicitado.

5.27. Sempre que possível, os atendimentos deverão ser realizados com acompanhamento de servidor responsável pela unidade ou indicado pela fiscalização do contrato.

5.28. A Contratada será responsável pela conduta de seus empregados durante a execução dos serviços, devendo adotar as providências necessárias em caso de comportamento inadequado ou descumprimento das normas da Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.29. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou finalização do contrato, considerando que os serviços serão executados **sob demanda**, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra ou transferência de ativos da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, com o objetivo de verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7. O fiscal técnico do contrato anotará em registro próprio ou sistema de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, descrevendo as providências adotadas e eventuais irregularidades verificadas.

7.8. Identificada qualquer inexecução, falha ou irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação à contratada para a devida correção, estabelecendo prazo razoável para o saneamento.

7.9. O fiscal técnico deverá verificar, entre outros aspectos:

- I. o cumprimento dos prazos de atendimento dos chamados técnicos;
- II. a qualidade dos serviços executados;





- III. a correta execução das manutenções preventivas e corretivas;
- IV. a compatibilidade das peças eventualmente substituídas com as especificações técnicas do equipamento;
- V. o registro adequado das ordens de serviço e atendimentos realizados.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.11. Nos casos em que ocorrências possam comprometer a execução do contrato ou o funcionamento dos equipamentos atendidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

7.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, com antecedência razoável, o término da vigência contratual, com vistas à avaliação sobre eventual prorrogação ou realização de novo procedimento de contratação.

7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da prestação dos serviços, vícios ou defeitos técnicos.

Fiscalização Administrativa

7.14. O fiscal administrativo do contrato será responsável por acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

7.15. Compete ao fiscal administrativo do contrato:

- I. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;
- II. acompanhar os procedimentos relativos ao empenho, liquidação e pagamento das despesas decorrentes do contrato;
- III. verificar a regularidade da documentação fiscal e trabalhista exigida para pagamento, quando aplicável;
- IV. acompanhar a eventual prestação de garantias contratuais, quando exigidas;
- V. acompanhar a formalização de apostilamentos, termos aditivos e demais alterações contratuais;
- VI. analisar eventuais glosas ou ajustes de valores, quando identificadas falhas na execução dos serviços.



VII. encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para fins de liquidação e pagamento;

7.16. Caso seja constatado descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá registrar a ocorrência e comunicar o gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

7.17. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- I. nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços executados;
- II. relatório de atendimentos ou ordens de serviço realizadas no período;
- III. certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, quando exigido pela legislação.

7.18. O pagamento somente será autorizado após a verificação da regular execução dos serviços e do atendimento às condições contratuais.

7.19. O descumprimento das obrigações contratuais ou a não manutenção das condições de habilitação poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo da eventual rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução do objeto e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais.

Gestor do Contrato

7.21. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, competindo-lhe:

- I. coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato acerca da execução do objeto;
- III. adotar as providências necessárias para a correção de eventuais irregularidades identificadas durante a execução;
- IV. avaliar a necessidade de alterações contratuais, prorrogações ou outras medidas administrativas;
- V. adotar providências para a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções, quando constatado descumprimento contratual;
- VI. elaborar relatório final de avaliação da execução do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O recebimento do objeto contratado observará as seguintes etapas, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I. Recebimento Provisório: realizado de forma sumária pelo fiscal do contrato ou fiscal setorial, mediante conferência preliminar das quantidades e verificação inicial da conformidade do objeto com as exigências contratuais.

II. Recebimento Definitivo: realizado pelo fiscal do contrato e pelo gestor do contrato, ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante elaboração de termo detalhado que comprove o atendimento integral das obrigações contratuais.

8.2. O recebimento provisório será efetuado na data da entrega, para conferência do objeto quanto à quantidade e conformidade com as especificações contratuais.

8.3. O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, salvo prorrogação devidamente justificada.

8.4. O Termo Detalhado de Recebimento deverá conter, no mínimo:

- I.** Data e horário do recebimento;
- II.** Nome do responsável pela entrega e da pessoa que recebeu;
- III.** Descrição do modo de entrega do produto;
- IV.** Marca, modelo e número de série (se aplicável);
- V.** Número do termo do contrato e/ou da nota de empenho;
- VI.** Prazo de execução e vigência do contrato;

VII. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser acompanhado de fotografias e demais documentos comprobatórios.

8.5. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

8.6. O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, se estiver em desacordo com o contrato, sendo a contratada obrigada a realizar, às suas expensas, as correções, substituições ou reparos necessários.

8.7. Não será atestada a entrega enquanto pendentes irregularidades ou inconformidades identificadas no Recebimento Provisório.

8.8. Em caso de divergências sobre a execução do objeto (dimensão, qualidade ou quantidade), aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a liquidação parcial e o pagamento proporcional da parcela incontroversa.

8.9. Nenhum prazo de recebimento se iniciará enquanto pendente solução de inconsistências ou vícios identificados na execução ou nos documentos de cobrança.



8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do objeto fornecido, nem a responsabilidade profissional pela perfeita execução do contrato.

Recebimento

8.11. O recebimento do objeto contratado observará as seguintes etapas, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

I. Recebimento Provisório: realizado de forma sumária pelo fiscal do contrato ou fiscal setorial designado, mediante vistoria preliminar no local de execução, com conferência e verificação da conformidade dos serviços com as especificações contratuais e com a respectiva Ordem de Serviço.

II. Recebimento Definitivo: realizado pelo fiscal e pelo gestor do contrato, ou por comissão formalmente designada, mediante elaboração de **Termo Detalhado de Recebimento**, que ateste o cumprimento integral das obrigações contratuais e a conformidade técnica dos serviços executados.

8.12. O recebimento provisório ocorrerá na data da comunicação formal da contratada acerca da conclusão dos serviços.

8.13. O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, salvo prorrogação devidamente justificada pela Administração.

8.14. O **Termo Detalhado de Recebimento** deverá conter, no mínimo:

- I.** data e horário da vistoria ou recebimento;
- II.** identificação do representante da contratada presente no ato e do fiscal responsável pela vistoria;
- III.** descrição dos serviços executados, com referência à Ordem de Serviço e ao contrato;
- IV.** observações quanto ao acabamento, pintura, galvanização ou funcionamento, quando aplicável;
- V.** número do contrato e/ou da nota de empenho correspondente;
- VI.** prazo de execução da Ordem de Serviço e vigência contratual;
- VII.** sempre que possível, registro fotográfico e demais documentos comprobatórios.

8.15. Quando houver **fiscal técnico e fiscal administrativo** designados, o termo de recebimento deverá ser subscrito por ambos, de acordo com as atribuições de cada um.



8.16. O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, caso os serviços estejam em desacordo com as especificações contratuais, devendo a contratada corrigir, substituir ou refazer os serviços às suas expensas.

8.17. Não será atestada a conclusão dos serviços enquanto persistirem irregularidades ou inconformidades identificadas no recebimento provisório.

8.18. Em caso de divergências quanto à execução do objeto, especialmente em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a liquidação parcial e o pagamento proporcional da parcela incontroversa.

8.19. Nenhum prazo para recebimento definitivo será iniciado enquanto pendente a solução de vícios ou inconsistências identificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada para cobrança.

8.20. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada quanto à **garantia sobre os serviços executados**, nem sua responsabilidade civil, administrativa e ético-profissional pela perfeita execução e segurança das estruturas metálicas instaladas.

Liquidação

8.21. O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário em conta indicada pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura pela Administração, desde que atendidas cumulativamente as seguintes condições:

I. o objeto tenha sido recebido definitivamente, conforme disposto neste Termo de Referência;

II. a documentação fiscal esteja regular e compatível com a execução contratual;

III. não existam pendências relativas à execução do contrato.

8.22. A Nota Fiscal deverá ser emitida em favor do CNPJ indicado na Nota de Empenho, devendo conter a identificação do contrato ou da nota de empenho correspondente.

8.23. Caso sejam necessárias correções na Nota Fiscal, complementação de documentos ou sejam constatadas irregularidades na execução do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que a Contratada regularizar a situação, mediante comunicação formal da fiscalização.

8.24. Os valores constantes das Notas Fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias, tributárias e demais descontos previstos na legislação vigente.



8.25. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá indicar na Nota Fiscal banco, agência e número da conta corrente de sua titularidade.

8.26. Na hipótese de execução parcial do objeto, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários, tais como:

- I. data de emissão;
- II. identificação do contrato ou da nota de empenho;
- III. descrição do objeto executado;
- IV. período de execução, quando aplicável;
- V. valor a pagar;
- VI. destaque de eventuais retenções tributárias.

8.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

8.29. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido no edital e na legislação aplicável.

Prazo de pagamento

8.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante depósito bancário em conta indicada pela Contratada.

8.31. No caso de atraso no pagamento provocado exclusivamente pela Administração, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

8.32. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



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

8.34. Quando do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias previstas na legislação aplicável.**

8.35. A Contratada optante pelo **Simple Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar tal condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado.

Reajuste

8.36. O valor contratual poderá ser reajustado após o transcurso de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento, conforme previsão no art. 257 do Decreto Municipal nº 47/2024. O índice a ser utilizado será aquele que se revelar mais vantajoso à Administração Pública no momento da formalização do reajuste, entre os seguintes:

- I. Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);
- II. Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M);

8.37. Para fins do disposto no item anterior, considera-se como data do orçamento o dia em que o servidor responsável validou o valor máximo estimado da contratação, com base na pesquisa de preços, por meio de despacho administrativo.

8.38. Os reajustes serão formalizados por apostilamento, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução e atualização contratual.

O reajuste será promovido de ofício pelo gestor do contrato ou do contrato, considerando o índice pactuado e a data-base definida, sendo formalizado por apostila, com intervenção da Coordenação de Contratos e Convênios do Departamento de Compras ou unidade equivalente da Administração contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução será **empreitada por preço unitário**, considerando:

- pagamento mensal fixo pelos serviços de manutenção;

- fornecimento de peças sob demanda, conforme efetiva utilização, previamente autorizado pela fiscalização.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 157.336.52 (Cento e cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo ao processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme Declaração emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

11.2.

Colombo, 12 de março de 2026.

Luciane Dala Valle Correia de Freitas
Secretária Municipal de Educação

William Anderson da Silva Camargo
Gestor do Contrato

Fabiano de Almeida
Fiscal / Fiscal Técnico do Contrato

Daniel Martins Aal Junior
Elaborador do Termo de Referência

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
.....
..... E
.....
.....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 9893/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 028/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de peças para Equipamentos dos Laboratórios de Informática, Sala Lousa Interativa e demais setores da SEMED – Secretaria Municipal da Educação, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXX	X,XX	X,XX

O valor total é de: R\$ (.....).

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021;

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. Cronograma de Execução:

3.2. Elaboração do procedimento de Compra;

3.3. Elaboração de Contrato;

3.4. Envio da Nota de Empenho para Empresa;

3.5. Encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento;

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

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

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

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

3.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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;

3.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

3.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3.13.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

3.13.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

3.13.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

3.13.4. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

3.13.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.13.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

3.13.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

3.13.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

3.13.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

3.13.10. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

3.13.11. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

3.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

3.15. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificações contidas no Termo de Referência, no local indicado pelo fiscal solicitante em contato após recebimento dos empenhos pela empresa, dentro dos limites geográficos do Município de Colombo;

4.2. É de responsabilidade do fornecedor todos os custos para a prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários, mão de obra e deslocamento (transporte);

4.3. Caberá exclusivamente ao setor solicitante definir a forma de execução que melhor atenda suas necessidades, sempre respeitando as especificações do Termo de Referência;

4.4. Do prazo de execução:

4.4.1. A Contratada deverá atender ao chamado técnico em até 24 horas após a solicitação e os serviços de manutenções aprovadas pelo fiscal de contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço. Podendo ser adotado cronograma para execução dos serviços, com prazo nunca superior a 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço;

4.4.2. Em casos de emergência a detentora da Ata deverá disponibilizar, mediante nota de empenho, profissionais para execução de serviços em 24 (vinte e quatro) horas contar do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço;

4.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, sendo às custas por conta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....);

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

7.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente executados, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal de Contrato e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos serviços executados, e dos documentos, conforme anexo VIII deste edital;

7.2. Deverão ser obrigatoriamente indicados a data e o local da prestação de serviços a serem realizados, bem como apresentar relatório dos serviços e equipamentos que foram efetivamente atendidos, devendo ser atestado pelo Fiscal de Contrato e Ordenador de Despesas;

7.3. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF;

7.4. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

7.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

7.6. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

7.7. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho;

7.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (Art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da Assinatura do Contrato;

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;

9.2. Supervisionar a entrega dos serviços e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;

9.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

10.1.2. Entregar o objeto licitado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. Entregar os serviços com a qualidade ofertada, atendendo rigorosamente as especificações (descrição técnica/prazos de validade e demais) constantes no edital de licitação e na proposta de preços,

não sendo admitida a troca de marca, unidade de medida ou qualquer outra especificação diferente da proposta apresentada. Em caso de impossibilidade do fornecimento da marca apresentada, o contratado deverá comunicar oficialmente o fiscal de contrato que avaliará a solicitação;

10.1.3. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.1.4. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

10.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto licitado, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

10.1.6. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.1.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

10.1.8. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas;

10.1.9. A obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.10. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;

10.1.11. Informar ao Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

10.1.12. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência do Contratante;

10.1.13. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pelo Contratante, salvo motivo de força maior;

10.1.14. A Contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

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

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato

12.1.3. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.4. Der causa à inexecução total do contrato

12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

12.1.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

12.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.1.10. Serão aplicadas à Detentora da Ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.1.11. Advertência, quando detentora da Ata der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.1.12. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.1.13. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2. Multa:

12.2.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2. Compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador da Ata Registro de Preços (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Gerenciador à detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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;

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de 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 (art. 159);

12.11. A personalidade jurídica do Detentor da Ata de Registro de Preços poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços 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 detentor da Ata de Registro de Preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.12. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

12.14. Os débitos do Detentor da Ata de Registro de Preços para com a Administração Gerenciadora da Ata, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros Atas/Contratos administrativos que o Detentor possua com o Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

13.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

D.O.	Fonte		Órgão
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.104	17.00	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	17.00	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339040	1.104	12.00	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339030	1.107	12.00	Secretaria Municipal de Educação

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de xxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Técnico

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 028/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **Cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

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

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

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), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 028/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz-se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

- c)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;
- d)** Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;
- b)** Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;
- c)** Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- d)** Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- e)** Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- f)** Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- g)** Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução da obra ou consulta;
- c)** Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo (s) profissional (is) responsável (is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;
- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa Detentora da ata diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026**, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de peças para Equipamentos dos Laboratórios de Informática, Sala Lousa Interativa e demais setores da SEMED – Secretaria Municipal da Educação, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência que integra o Edital, conforme segue:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
xx	xxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL						R\$ x,xx

a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;

c) Prazo de entrega: **conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 028/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa

Representante Legal

**ANEXO VI - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

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

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

- I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

ADENDO – II
TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:	
Nome:	
Endereço:	
Cidade:	UF
Telefone:	Fax:
CNPJ:	E-mail
Responsável legal:	
Cargo:	Telefone:
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos	
Nome:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	
Usuários do sistema	
01	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
02	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
03	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
04	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
05	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos

termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

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

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

 (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance(s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. ITEM :** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o ITEM ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. ITEM adjudicado:** Entende-se por ITEM adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;

XIX. Pregão Eletrônico: Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

XVIII. Pregoeiro: Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro e a respectiva equipe de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º.O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º.Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema § 5º. Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do menor Lance de Preço registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

- I.** Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;
- II.** Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;
- III.** Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;
- IV.** Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27. A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária

ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

- I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;
- II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e
- III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO VIII - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do ITEM adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por ITEM adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do ITEM adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por ITEM adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo ITEM cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do ITEM, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por ITEM adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES não exime o licitante do pagamento dos custos

de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)