

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16100/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026
 REGISTRO DE PREÇOS**

REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Educação do Município de Colombo - Pr.
Objeto:	Aquisição de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR, incluindo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços.
Valor Máximo da Licitação:	R\$ 190.078,30 (cento e noventa mil, setenta e oito reais e trinta centavos).
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO POR “ITEM”
Modo de Disputa:	ABERTO.
Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação:	Das 09:00 horas do dia 21 de OUTUBRO de 2026 até às 08:00 horas do dia 05 de NOVEMBRO de 2026 .
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Às 09:00 horas do dia 05 de NOVEMBRO de 2026 . (Horário de Brasília).
Local:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
Pregoeiro:	José Carlos Vieira
Equipe de Apoio:	Alexandre Amaral de Mello
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Júnior
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DA ABERTURA	3
2.0. DO OBJETO	3
3.0. DO VALOR MÁXIMO	3
4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	4
6.0. REGIME DE EXECUÇÃO	4
7.0. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	4
8.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS	4
9.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
10.0. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO	6
11.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	7
12.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	8
13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL	9
15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	10
16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA	10
17.0. FASE DE JULGAMENTO	12

18.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
19.0. DA FASE RECURSAL.....	16
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	16
21.0. DAS GARANTIAS	16
22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
23.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO	20
24.0. DO REAJUSTE DE PREÇOS	23
25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO	23
26.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	23
27.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	24
28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO	26
29.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA	27
30.0. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA	30
31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
32.0. DOS ANEXOS.....	31
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	32
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	48
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	63
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS	80
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	82
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	85
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	86
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	95
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	101

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público, que às **09:00 (NOVE) HORAS** do dia **05 de NOVEMBRO de 2026** (horário de Brasília), no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL**, com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do **TIPO MENOR PREÇO “ITEM”**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 47/2024, Lei Municipal nº 1519/19 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DA ABERTURA

1.1. A Sessão Pública será dirigida pelo por Pregoeiro designado pela **Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026**, publicada no Órgão Oficial do Município, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

a) Data da sessão: 05 de NOVEMBRO de 2026.

b) Horário: 09:00 (NOVE) horas (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

c) Data e horário limite para encaminhar as propostas: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico: Das **09:00 horas** do dia **21 de OUTUBRO de 2026** até às **08:00 horas** do dia **05 de NOVEMBRO de 2026**.

d) Plataforma: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br, no qual o edital está disponível para “download”.

2.0. DO OBJETO

2.1. Aquisição de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR, incluindo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do edital.

2.2. A licitação será realizada em **19 (dezenove) Itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

3.0. DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo total para a presente licitação será de **R\$ 190.078,30 (cento e noventa mil, setenta e oito reais e trinta centavos)**.

3.2. O preço dos itens, não poderão ser superiores ao preço máximo unitário constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação do “Item”.

3.3. Na Proposta deverá constar obrigatoriamente a descrição dos Produtos, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional.

3.4. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a entrega dos Produtos, constantes da Nota de Empenho.

4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por “Item”**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.303	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.303	Secretaria Municipal de Educação

5.2. Desdobramento: 14.00 – Material Esportivo e Educativo.

5.3. Desdobramento: 42.00 – Mobiliários em Geral.

5.4. Desdobramento: 99.99 – Demais Equipamentos e Materiais Permanentes

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

6.0. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de entrega dos bens será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, em remessa única.

6.2. O presente Registro de Preços adotará como regime de execução **Menor Preço “por Item”**.

7.0. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1. O inteiro teor do Edital poderá ser obtido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico da prefeitura <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/licitacoes-2/> e no Sistema Eletrônico de Licitações BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

7.2. O Pregão Eletrônico será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

7.3. O Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro, designado pela **Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026**, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado para a presente licitação.

8.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

8.1. Pedidos de informações, esclarecimentos e impugnações relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser apresentados ao Pregoeiro, pelo próprio Sistema Eletrônico de Licitação BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link:

bllcompras.org.br, até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, sendo que as respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

8.3. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas, o Município poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado ou impugnação formulada, por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de uma errata.

8.4. Nos casos em que a alteração do Edital importe modificação das propostas, o Município prorrogará o prazo de abertura do certame.

9.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1 Poderão participar da presente licitação **exclusivamente** as **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual**, assim qualificadas nos termos do Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.1. Empresas brasileiras ou estrangeiras, devidamente constituídas, que possuam objeto social pertinente e compatível ao Objeto licitado, e que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no sistema eletrônico do **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

9.2 Credenciamento:

9.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, que permita a participação dos interessados no PREGÃO ELETRÔNICO.

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

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

9.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Licitações da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

10.0. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

10.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do Objeto, direta ou indiretamente, empresas que:

10.1.1. Empresas que não se enquadrem como **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual;**

10.1.2. Estejam sob processo de falência;

10.1.2.1. Será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

10.1.3. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

10.1.4. Estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

10.1.5. Se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021):

I - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

II - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

III - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

IV - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto agente público do Município licitante, 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.

10.1.6. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução do procedimento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

10.1.7. Não poderão participar da licitação OSCIPs atuando nessa condição;

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

10.1.9. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

10.1.10. 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 e responsável técnico.

11.0. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

11.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio;

11.8.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado;

11.8.2. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução da Ata de Registro de Preços dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais;

11.8.3. 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;

11.8.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade, atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas;

11.8.5. Pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

11.8.6. Ressalte-se que a decisão quanto à vedação à participação de consórcios, para o caso em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que poderiam fornecer os produtos reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de carteis para manipular os preços na licitação.

12.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. As microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

12.2. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

12.3. Para obter o benefício concedido pela Lei Complementar a licitante deverá declarar a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

12.4. A comprovação da condição acima deverá ocorrer mediante apresentação de:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

b) Declaração escrita (Anexo IV), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

c) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

12.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.6. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outros tipos penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

12.7. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor, as licitantes que, embora qualificadas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06.

12.8. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a licitante deverá informar que é Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual em campo próprio do Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões.

13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento.

13.2. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos.

13.3. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

13.4. 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.

13.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

14.1. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, pelo critério de disputa pelo **MENOR PREÇO “Por Item”**, e deverá conter os seguintes requisitos:

14.1.1. Valor Unitário dos Produtos;

14.1.2. Descrição do objeto.

14.1.3. Informações relativas à marca/modelo.

14.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

14.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

14.4. 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.

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

14.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

14.7. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital.

14.8. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

14.9. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro,

sendo que somente estas participarão da fase de lances.

14.10. O(a) Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do PREGÃO, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, ocasião em que o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

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

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

15.4. A não desclassificação da proposta neste momento, pelo Pregoeiro, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

15.5. O Pregoeiro verificará, também, eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta aos cadastros em nome da empresa licitante e, também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação, conforme previsto no artigo 14 da Lei 14.133/2021, especialmente:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

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

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

15.8. O lance deverá ser ofertado pelo Unitário dos Produtos.

16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA

16.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, registro e valor.

16.2. Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, conforme **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

16.2.1. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

16.5. A etapa de envio de lances 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.

16.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

16.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

16.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

16.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

16.13. Em caso de eventual empate entre propostas, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

16.14. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

16.15. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

17.0. FASE DE JULGAMENTO

17.1. Na fase de julgamento, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao máximo estimado para a contratação, nos termos do Edital.

17.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o Pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

17.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

17.3.1. Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidade;

17.3.2. Não obedecerem às especificações exigidas nos elementos instrutores deste edital;

17.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;

17.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

17.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

17.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

17.5. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pelo Pregoeiro, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço proposto para o objeto

17.5.1. A composição de preço deverá ser entregue via campo próprio do sistema ao Pregoeiro, no prazo a ser fixado no sistema, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços será considerada como prova da inexequibilidade da proposta de preço.

17.6. Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, caso a proposta seja recusada, seguirá a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e assim sucessivamente.

18.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO

18.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

18.2. Iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

18.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

18.3. Documentação relativa à habilitação jurídica:

18.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

18.3.1.2. 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; ou

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

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

18.4. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

18.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão;

18.4.2. 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;

18.4.2.1. *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.*

18.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

18.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

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

18.4.6. 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.

18.4.7. Certidão Negativa 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.

18.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

18.5.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa proponente, comprovando o fornecimento de Produtos de características semelhantes.

18.5.1.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual;

IV - Nome do signatário;

18.5.2. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo (Anexo IV) do edital.

18.6. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

18.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, (com data de expedição inferior a **90 (noventa) dias corridos** da data de abertura do Pregão Eletrônico); ou

18.6.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

18.6.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**.

18.6.2.1. 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.

18.6.3. Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar **os itens listados a seguir:**

18.6.3.1. Apresentação dos índices de **Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC):**

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

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

18.6.3.2. Os índices deverão ser apresentados com duas casas decimais, obedecendo os limites mínimos de:

a) LG = Valor $\geq$ que 1,00;

b) LC = Valor $\geq$ que 1,00

18.6.3.3. *A apresentação dos índices comprova a boa situação financeira da empresa, 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. 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.*

"Ou"

18.6.4. Comprovar **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei.

18.6.4.1. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

18.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

18.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.9. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

19.0. DA FASE RECURSAL

19.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar no prazo de **30 (trinta) minutos** a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

19.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

19.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

19.2. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

19.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, não serão conhecidas pelo(a) Pregoeiro.

19.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (bll.org.br).

19.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.0. DAS GARANTIAS

21.1. Aplica-se ao objeto desta contratação a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

21.2. Além da garantia legal, os bens deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, ou prazo superior fornecido pelo fabricante, quando houver.

21.2.1. Caso o prazo de garantia do fabricante seja inferior ao estabelecido, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante.

21.3. A garantia deverá assegurar o perfeito funcionamento, qualidade, segurança e durabilidade dos bens fornecidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

21.4. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou correção de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas, vícios, avarias ou desconformidades em relação às especificações contratadas.

21.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, reparos, ajustes, regulagens,

reinstalações e demais providências necessárias ao restabelecimento das condições adequadas de uso.

21.6. As peças, componentes ou materiais substituídos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e compatíveis com os padrões de qualidade e desempenho exigidos para o objeto contratado.

21.7. Uma vez notificada, a Detentora da Ata deverá promover a substituição ou reparação do item defeituoso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação emitida pela Administração.

21.7.1. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

21.8. Decorrido o prazo sem solução do problema, a Administração poderá providenciar a substituição ou reparo por terceiros, ficando a contratada responsável pelo ressarcimento integral dos custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

21.9. Todos os custos relacionados ao atendimento em garantia, incluindo transporte, retirada, entrega, deslocamentos, mão de obra, substituição de peças e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

21.10. A garantia legal e contratual possuirá vigência própria e independente da vigência contratual, permanecendo aplicável mesmo após o encerramento do contrato, nos limites legalmente previstos.

21.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

22.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

22.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A Detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A Detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

22.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

22.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

22.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os Produtos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

22.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos Produtos a serem entregues;

III - A descrição dos Produtos;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos Produtos;

VII - As condições de pagamento.

22.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os Produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos Produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens "I", "II" e "III" da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

22.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

23.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

23.1. Recebimento

23.1.1. O recebimento dos Produtos observará as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório;
- b) Recebimento definitivo.

23.1.2. Os Produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou responsável designado, para efeito de posterior verificação da conformidade dos Produtos com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e na respectiva Nota de Empenho.

23.1.3. O recebimento provisório consistirá na conferência preliminar:

- a) Das quantidades entregues;
- b) Das condições de transporte e acondicionamento;
- c) Da integridade física dos Produtos;
- d) Da compatibilidade inicial com as especificações solicitadas.

23.1.4. Os Produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações solicitadas ou apresentarem defeitos, avarias, irregularidades e inconformidades, devendo ser substituídos, corrigidos ou reparados pela Detentora da Ata no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

23.1.5. As atividades de montagem, instalação, fixação e quaisquer outras necessárias ao pleno funcionamento ou utilização dos Produtos correrão por conta da Detentora da Ata e constituirão condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto.

23.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da conclusão da entrega, montagem e instalação dos itens, mediante verificação detalhada da qualidade, quantidade, funcionamento, conformidade técnica e cumprimento integral das obrigações, formalizado por meio de termo detalhado emitido pela fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços.

23.1.7. O Termo Detalhado de Recebimento deverá conter, sempre que possível:

- a) Data e horário do recebimento;
- b) Identificação do responsável pela entrega e do servidor responsável pelo recebimento;

- c) Descrição dos Produtos recebidos;
- d) Informações relativas à marca, modelo e número de série, quando aplicável;
- e) Número da Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- f) Registro das condições da entrega;
- g) Registros fotográficos e demais documentos comprobatórios, quando necessários.

23.1.8. Caso haja divergência quanto à quantidade, qualidade ou especificações do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento apenas da parcela incontroversa.

23.1.8. Nenhum prazo de recebimento definitivo será iniciado enquanto houver pendências relacionadas à correção de irregularidades, substituições, complementações ou saneamento de inconsistências identificadas pela fiscalização.

23.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, legal e ético-profissional da Detentora da Ata, pela segurança dos materiais e pela garantia dos produtos fornecidos.

23.2. Liquidação

23.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciará o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da legislação aplicável.

23.2.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará:

- a) A conformidade da nota fiscal com o objeto entregue;
- b) A regularidade da documentação fiscal;
- c) O recebimento definitivo do objeto;
- d) A manutenção das condições de habilitação da contratada;
- e) Eventual existência de pendências.

23.2.3. A nota fiscal deverá conter:

- a) Identificação do órgão contratante;
- b) Número da Nota de Empenho;
- c) Descrição dos materiais fornecidos;
- d) Valores unitários e totais;
- f) Dados bancários da contratada;
- g) Eventuais retenções tributárias aplicáveis.

23.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, inconsistências documentais ou irregularidades na execução do objeto, a liquidação ficará suspensa até a regularização pela Detentora da Ata, reiniciando-se integralmente o prazo após saneamento das pendências, sem ônus à Administração.

23.2.5. A Administração realizará consulta aos sistemas oficiais competentes para verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Detentora da Ata.

23.2.6. Constatada irregularidade, a Detentora da Ata será notificada para regularização no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

23.2.7. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão da ata e aplicação de penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.3. Prazo de pagamento

23.3.1. O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário em conta de titularidade da contratada, no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação regular da nota fiscal/fatura, desde que:

- a) O objeto tenha sido recebido definitivamente;
- b) Não existam pendências de Entrega de Produtos;
- c) A documentação fiscal e trabalhista esteja regular;

23.3.2. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora da Ata.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

23.4. 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.

23.5. A Detentora da Ata 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.

24.0. DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.1. O valor da ata de registro de preços poderá ser reajustado, pedido da detentora da ata, após o transcurso de **12 (doze) meses**, contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024.

24.1.1. 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);

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor da ata de registro de preços, 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.

24.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Município pagará a detentora da ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

24.7. 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.

24.8. 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.

25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de responsabilidade integral da contratada quanto ao fornecimento, qualidade, entrega, montagem, instalação e garantia dos materiais, mobiliários e equipamentos objeto desta contratação.

26.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a continuidade fornecimentos quando houver fusão, cisão ou incorporação

da Detentora da Ata com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade dos fornecimentos.

26.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 26.1 deverá ser formalizada pôr Termo Aditivo.

27.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou a Detentora da Ata que, com dolo ou culpa:

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

27.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após a negociação;

27.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

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

27.1.5. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

27.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

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

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

27.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

27.1.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

27.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

27.2.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

27.2.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.2.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

27.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

27.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

27.3. 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:

27.3.1. Advertência;

27.3.2. Multa;

27.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

27.3.4. 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.

27.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

27.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

27.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

27.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

27.4.1. Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada.

27.4.2. Para as infrações previstas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada.

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

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

27.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em

decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

27.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

27.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

27.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **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.

27.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **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.

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

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

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

28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação

e de execução do objeto contratual.

28.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

28.2.2. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

28.2.3. Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

28.2.4. Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

28.2.5. Prática Obstrutiva:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

28.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

28.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

29.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

29.1. Entregar os Produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 29.2. Comunicar ao fiscal da Ata responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos Produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 29.3. 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;
- 29.4. Assumir inteira responsabilidade entrega dos Produtos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;
- 29.5. 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;
- 29.6. 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 entregas;
- 29.7. 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;
- 29.8. A obrigação da Detentora da Ata de manter, durante toda vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 29.9. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;
- 29.10. Informar ao fiscal da Ata da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento do objeto licitado, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 29.11. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ata, sem prévia e formal anuência do Município;
- 29.12. Cumprir sistematicamente o cronograma de entrega estipulado pelo Município, salvo motivo de força maior;
- 29.13. Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica que comprometa a segurança e a integridade física de profissional ou popular é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, não sendo solidário o Município de Colombo;

29.14. A Detentora da Ata 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;

29.15. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

29.15.1. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a CONTRATADA poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

29.15.2. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

29.15.3. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

29.15.4. A fiscalização do cumprimento da lei, caberá ao Gestor do Contrato, no âmbito do órgão contratante, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

29.15.5. O descumprimento da Lei sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

29.16. Poderá ser exigida a reserva de até **5% (cinco por cento) das vagas** destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

29.16.1. A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

29.16.2. É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

29.17. A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

29.18. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

30.0. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA

- 30.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto registrado através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.
- 30.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Detentora da Ata as irregularidades observadas na sua execução.
- 30.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.
- 30.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos Produtos solicitados;
- 30.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos que a Detentora da Ata entregar fora das especificações deste edital, e aplicar à Detentora da Ata as penalidades, quando for o caso.
- 30.6. Proceder aos pagamentos devidos à Detentora da Ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 31.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 31.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 31.3. É facultado ao(a) Pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar documentação e a instrução do processo.
- 31.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 31.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 31.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 31.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões. O(a) Pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 31.8. O(a) Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 31.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por

ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

31.10. O recebimento dos Produtos será realizado por Comissão Especial devidamente nomeada para esse fim.

31.11. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

31.12. O Edital e seus anexos estão disponibilizados no site da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, com acesso identificado no link: bllcompras.org.br.

31.13. O Foro de Colombo - PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

31.14. A(s) autoridade(s) abaixo autoriza(m) a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

32.0. DOS ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI - Modelo de proposta recomposta;

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;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 19 de outubro de 2026.

Luciane Dala Valle Correia de Freitas
Secretária Municipal de Educação

Sueli Maria Tobias Siqueira
Gestora da Ata de Registro de Preços

Marina Aparecida Mottin Carrão
Fiscal da Ata de Registro de Preços

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 16100/2026

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Educação do Município de Colombo/Pr.

Objeto: Aquisição de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR, incluindo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo.

Valor Total: R\$ 190.078,30 (cento e noventa mil, setenta e oito reais e trinta centavos).

Responsáveis pela Demanda: Luciane Dala Valle Correia de Freitas - Secretária Municipal de Educação.

E-mail: lucianedalavalle.educacao@gmail.com;

Telefone: (41) 3675-5060

Gestora da Ata de Registro de Preços: Sueli Maria Tobias Siqueira.

E-mail: suelimaria@educacao.colombo.pr.gov.br;

Telefone: (41) 3675-5050

Fiscal / Técnico da Ata de Registro de Preços: Marina Aparecida Mottin Carrão.

E-mail: mmottin@educacao.colombo.pr.gov.br;

Telefone: (41) 98461-3820

Elaborador do Termo de Referência: Daniel Martins Aal Junior.

E-mail: daniel.aal@educacao.colombo.pr.gov.br;

Telefone: (41) 3675-5060

1.0. Condições Gerais da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO IPM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Balanco sensorial externo (cor verde) - Balanco sensorial terapêutico, destinado ao uso infantil confeccionado em material resistente e seguro, podendo ser em tecido de alta resistência (ex: nylon reforçado, poliéster ou equivalente), atóxico, não inflamável e de fácil higienização. Deverá possuir dimensões adequadas ao público infantil, com capacidade de carga mínima de até 80 kg, garantindo segurança e estabilidade durante o uso. As cordas, tiras ou elementos de sustentação deverão ser confeccionados em material de alta resistência, com regulagem de altura e sistema de fixação seguro. Deverá ser fornecido com todos os acessórios necessários para instalação completa e segura, incluindo, mas não se limitando a: suportes, ganchos, mosquetões, cordas, correntes, parafusos, buchas e demais ferragens compatíveis com fixação em teto, viga ou estrutura apropriada. O produto deverá acompanhar manual de instalação, montagem e uso, em língua portuguesa, contendo orientações de segurança. Deverá apresentar acabamento sem arestas cortantes, partes pontiagudas ou elementos que ofereçam risco ao usuário. O material deverá ser resistente ao uso contínuo,	43253	Unidade	10	R\$ 654,78	R\$ 6.547,80

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16100/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026
 REGISTRO DE PREÇOS**

	com durabilidade compatível com ambientes escolares ou terapêuticos.					
02	Tatame EVA 50x50cm (tons de cinza) Fornecimento de placas de tapete confeccionadas em EVA (etileno-vinil-acetato) de alta qualidade, atóxico, impermeável, lavável e de fácil higienização. Cada placa deverá possuir dimensões mínimas de 50 cm x 50 cm, com espessura mínima de 30 mm, podendo ser superior, garantindo conforto, absorção de impacto e isolamento térmico. O produto deverá apresentar superfície texturizada e antiderrapante, proporcionando maior segurança durante o uso, especialmente em atividades infantis, pedagógicas e terapêuticas. As placas deverão possuir sistema de encaixe tipo quebra-cabeça (macho/fêmea), permitindo montagem firme, estável e sem espaçamentos entre as peças. O kit deverá ser fornecido em tons de cinza (claros e/ou escuros), com acabamento uniforme, sem variações excessivas de tonalidade e sem defeitos aparentes, como bolhas, rasgos ou deformações. O material deverá ser resistente ao uso contínuo, não tóxico, sem odor forte, adequado para uso infantil, inclusive em ambientes educacionais e terapêuticos. As bordas deverão ser bem acabadas, sem rebarbas ou partes que possam causar risco aos usuários.	65390	Unidade	240	R\$ 35,89	R\$ 8613,60
03	Luminária lava bolha (todas as cores) Luminária sensorial tipo lava bolha, confeccionada em material resistente e de alta durabilidade, destinada ao uso em ambientes pedagógicos, terapêuticos e sensoriais. Composta por tubo transparente preenchido com líquido e bolhas em movimento contínuo, proporcionando estímulos visuais e relaxamento. Estrutura com base reforçada e sistema de iluminação em LED multicolorido ou monocromático, permitindo variedade de cores. Alimentação elétrica bivolt automático ou compatível com rede elétrica nacional. Deve possuir funcionamento silencioso, baixo consumo de energia e segurança contra superaquecimento. Produto adequado para uso interno, com acabamento sem arestas cortantes e materiais atóxicos.	65391	Unidade	10	R\$ 192,77	R\$ 1.927,70
04	Projeto de luz com efeito de água Projeto de luz sensorial com efeito visual semelhante ao movimento de água, indicado para ambientes terapêuticos, pedagógicos e de estimulação sensorial. Equipamento com projeção dinâmica em LED, proporcionando iluminação suave e efeitos visuais relaxantes. Deve permitir projeção em paredes e teto, possuir múltiplas cores e intensidade luminosa adequada para ambientes internos. Alimentação elétrica bivolt automático, com baixo nível de ruído e baixo consumo energético. Estrutura compacta, resistente e segura, confeccionada em material durável. Produto com acionamento simples e adequado para uso contínuo.	65393	Unidade	10	R\$ 49,27	R\$ 492,70
05	Armário Organizador Seis Nichos 75x75x30 cm Armário organizador confeccionado em madeira pinus sem nós, com acabamento liso e bordas protegidas. Composto por seis nichos distribuídos de forma uniforme, destinado ao armazenamento de materiais pedagógicos, brinquedos ou objetos diversos. Medidas aproximadas de 75 cm de altura x 75 cm de largura x 30 cm de profundidade, admitindo variação de até 5%. Estrutura firme, resistente e estável, com superfície de fácil higienização. Produto com acabamento livre de rebarbas e quinas vivas, adequado para uso em ambientes escolares e internos. Deverá acompanhar todos os acessórios necessários para a correta fixação na parede.	65392	Unidade	10	R\$ 515,63	R\$ 5.156,30
06	Espelho acrílico 100x80cm Espelho confeccionado em acrílico resistente, não estilhaçável, indicado para ambientes infantis, pedagógicos e terapêuticos. Medidas aproximadas de 100 cm x 80 cm, admitindo variação de até 5%. Deve possuir superfície refletiva de boa nitidez, cantos arredondados e acabamento seguro, livre de arestas cortantes. Produto leve, resistente a impactos e apropriado para instalação em parede interna. Deverá acompanhar todos os acessórios necessários para a correta fixação na parede.	65394	Unidade	10	R\$ 426,78	R\$ 4.267,80
07	Cama Elástica Mini Jump Profissional 180kg C/ Aro De Reforço Cama elástica tipo mini jump profissional, indicada para atividades físicas, recreativas e terapêuticas. Estrutura fabricada em aço carbono com pintura eletrolítica anticorrosiva, equipada com aro de reforço para maior estabilidade e resistência. Superfície de salto confeccionada em lona ou material sintético de alta resistência, com sistema de molas ou elásticos	65743	Unidade	10	R\$ 353,62	R\$ 3.536,20

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16100/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026
 REGISTRO DE PREÇOS**

	reforçados e capa protetora de molas. Capacidade mínima de suporte de 180 kg. Pés com ponteiros antiderrapantes. Dimensões compatíveis com uso adulto e infantil supervisionado. Produto seguro, resistente e adequado para uso contínuo em ambientes internos.					
08	Conjunto Mesa Quadrada Simples com Quatro Cadeiras Conjunto infantil composto por 01 (uma) mesa quadrada simples e 04 (quatro) cadeiras, indicado para utilização em ambientes escolares, pedagógicos, recreativos e de estimulação infantil. Mesa com dimensões aproximadas de 60 cm de comprimento x 60 cm de largura x 40 cm de altura, admitindo variação de até 5%. Cadeiras modelo cubo com dimensões aproximadas de 45 cm de altura x 35 cm de largura x 30 cm de profundidade, admitindo variação de até 5%, adequadas ao uso infantil e compatíveis ergonomicamente com a altura da mesa. Estrutura confeccionada em madeira pinus sem nós. O conjunto deverá possuir acabamento arredondado, livre de rebarbas, quinas vivas ou partes cortantes, garantindo segurança aos usuários. Produto resistente ao uso contínuo, estável e apropriado para ambientes internos.	43287	Conjunto	10	R\$ 1.411,47	R\$ 14.114,70
09	Conjunto Psicomotor de Rampas Conjunto psicomotor de rampas destinado ao desenvolvimento do equilíbrio, coordenação motora, percepção corporal e exploração sensorial infantil em ambientes internos. Composto por base, rampa simples, rampa acarpetada e rampa com barras, possibilitando diferentes formas de montagem e utilização em circuitos motores e atividades pedagógicas. Fabricado em madeira pinus sem nós, com acabamento em selador natural, proporcionando maior durabilidade, proteção da superfície e acabamento suave ao toque. As diferentes texturas e superfícies do conjunto devem promover experiências táteis variadas, estimulando a exploração, o movimento e os desafios motores. Cada peça deverá possuir medidas aproximadas de 12 cm de altura x 50 cm de largura x 50 cm de comprimento, admitindo variação de até 5%. A rampa acarpetada deverá possuir revestimento firme e aderente, enquanto a rampa com barras deverá conter barras de apoio fixadas de forma segura e resistente. O conjunto deverá apresentar acabamento livre de rebarbas, farpas, quinas vivas ou partes cortantes, garantindo segurança durante o uso. Produto indicado para utilização infantil supervisionada em ambientes pedagógicos, terapêuticos e recreativos internos.	65395	Conjunto	10	R\$ 1.135,71	R\$ 11.357,10
10	Conjunto Circuito Movimento Livre Circuito psicomotor destinado à exploração livre, ao desenvolvimento motor e à estimulação sensorial de bebês e crianças pequenas em ambientes internos. Conjunto composto por 01 (um) túnel com abertura superior, 01 (um) cubo com bastões e 01 (um) cubo com saída em formato circular, proporcionando diferentes possibilidades de movimento, exploração corporal e interação lúdica. Fabricado em madeira pinus sem nós, com acabamento em selador incolor, garantindo resistência, durabilidade e superfície lisa ao toque. O conjunto possibilita às crianças explorar livremente movimentos de entrar, sair, esconder, subir, descer, pendurar-se e atravessar obstáculos, promovendo coordenação motora, equilíbrio, percepção espacial e autonomia corporal. O túnel deverá possuir dimensões aproximadas de 50 cm de altura x 50 cm de largura x 150 cm de comprimento, admitindo variação de até 5%. Os cubos deverão possuir dimensões aproximadas de 50 cm de altura x 50 cm de largura x 50 cm de comprimento, admitindo variação de até 5%. A estrutura deverá apresentar acabamento seguro, livre de farpas, rebarbas, quinas vivas ou partes cortantes. Os bastões do cubo deverão ser resistentes e fixados de forma segura à estrutura. Produto indicado para uso infantil supervisionado em ambientes pedagógicos, recreativos e terapêuticos internos.	65396	Kit	10	R\$ 3.036,84	R\$ 30.368,40
11	Caleidoscópio Confeccionado em MDF resistente e de alta durabilidade, com espelho acrílico de alta definição e estrutura com encaixe triangular, proporcionando múltiplos reflexos e diferentes perspectivas visuais durante a utilização. Possui acabamento em selador incolor e lustração, garantindo superfície lisa, resistente e adequada ao uso contínuo em ambientes internos. Medidas aproximadas de 112 cm de altura x 112 cm de largura x 78 cm de	65397	Unidade	10	R\$ 2.842,60	R\$ 28.426,00

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16100/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026
 REGISTRO DE PREÇOS**

	profundidade, admitindo variação de até 5%. O produto deverá apresentar acabamento seguro, livre de rebarbas, farpas, quinas vivas ou partes cortantes, sendo adequado para utilização infantil supervisionada em ambientes pedagógicos, terapêuticos e recreativos internos.					
12	Barra Vertical e Horizontal com Espelho Confeccionado em madeira pinus sem nós. Possui acabamento em selador incolor e lustração, proporcionando superfície lisa, resistente e adequada ao uso contínuo. Medidas aproximadas de 65 cm de altura x 10 cm de profundidade x 140 cm de comprimento, admitindo variação de até 5%. A estrutura deverá possuir fixação firme e segura, acabamento livre de rebarbas, farpas, quinas vivas ou partes cortantes, garantindo segurança durante a utilização. Produto indicado para uso infantil supervisionado em ambientes internos. Deverá acompanhar todos os acessórios necessários para a correta fixação na parede.	65398	Unidade	10	R\$ 1.582,85	R\$ 15.828,50
13	Painel Sensorial Gigante – Lúdico e Adereços Painel sensorial gigante destinado à estimulação tátil, visual, motora e cognitiva infantil, indicado para utilização em ambientes pedagógicos, terapêuticos e recreativos internos. Confeccionado em madeira pinus sem nós, com acabamento liso, seguro e apropriado para uso contínuo. Composto por elementos lúdicos e interativos variados, podendo incluir texturas, peças móveis, engrenagens, trilhos, fechos, números, formas geométricas, espelhos acrílicos, adereços sensoriais e demais recursos voltados à exploração multissensorial e ao desenvolvimento da coordenação motora fina, percepção sensorial, criatividade e interação. Medidas aproximadas de 2,00 m de comprimento x 90 cm de altura, admitindo variação de até 5%. O painel deverá possuir acabamento em selador incolor e lustração, superfície livre de rebarbas, farpas, quinas vivas ou partes cortantes, garantindo segurança durante o uso infantil supervisionado. Deverá acompanhar todos os acessórios necessários para a correta fixação na parede.	65399	Unidade	10	R\$ 1.821,43	R\$ 18.214,30
14	Tapete de Crochê Tapete confeccionado artesanalmente em crochê, produzido em algodão cru de alta resistência e toque macio, indicado para utilização em ambientes pedagógicos, sensoriais, recreativos e de acolhimento infantil. Possui acabamento reforçado e trama firme, proporcionando conforto, durabilidade e segurança durante o uso. Material lavável, resistente ao uso contínuo e apropriado para ambientes internos. Medida aproximada de 140 cm de diâmetro, admitindo variação de até 5%. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, livre de falhas, fios soltos ou imperfeições que comprometam sua utilização e segurança.	10958	Unidade	10	R\$ 393,66	R\$ 3.936,60
15	Almofada com capa e enchimento 35x35 – cores diversas Confeccionada em tecido Oxford resistente e de fácil higienização, em cores diversas, podendo seguir padrões personalizados conforme solicitação da contratante. Possui enchimento macio e confortável, acompanhado de capa interna em algodão cru, permitindo remoção para limpeza e higienização. Equipada com fechamento em zíper resistente, garantindo praticidade no manuseio e conservação do produto. Medidas aproximadas de 35 cm x 35 cm, admitindo variação de até 5%. O produto deverá apresentar acabamento reforçado, costuras resistentes, materiais atóxicos e superfície livre de imperfeições que comprometam sua durabilidade e segurança. Indicado para uso interno contínuo em ambientes escolares, terapêuticos e recreativos.	65400	Unidade	50	R\$ 83,05	R\$ 4.152,50
16	Cesto com 10 bolinhas de crochê Conjunto composto por 01 (uma) cesta organizadora e 10 (dez) bolinhas confeccionadas artesanalmente em crochê, destinado ao uso em ambientes pedagógicos, sensoriais, recreativos e de acolhimento infantil. As bolinhas deverão ser confeccionadas em linha de algodão 100%, com preenchimento interno em lã acrílica, proporcionando toque macio, leveza e segurança durante o manuseio infantil. A cesta deverá ser confeccionada em material resistente e apropriado para armazenamento e organização das bolinhas. Cada bolinha deverá possuir medida aproximada de 7 cm de diâmetro, admitindo variação de até 5%. O conjunto deverá apresentar acabamento	65401	Conjunto	10	R\$ 346,84	R\$ 3.468,40

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16100/2026
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026
 REGISTRO DE PREÇOS**

	reforçado, costuras resistentes, materiais atóxicos e superfície livre de partes soltas ou imperfeições que comprometam a segurança e durabilidade do produto. Indicado para uso interno supervisionado em ambientes escolares, terapêuticos e recreativos.					
17	Piscina de Bolinhas Espumada Quadrada 1,20 m x 1,20 m – Estrutura desmontável em Espuma D26 Piscina de bolinhas infantil em formato quadrado, medindo aproximadamente 1,20 m x 1,20 m, admitindo variação de até 5%, indicada para atividades recreativas, pedagógicas, sensoriais e de estimulação motora em ambientes escolares e educacionais. Estrutura composta por base e laterais desmontáveis confeccionadas em espuma de densidade mínima D26, proporcionando conforto, segurança e resistência durante o uso. Revestimento em material sintético impermeável, atóxico, resistente ao rasgo, de fácil higienização e manutenção, com costuras reforçadas e acabamento de alta durabilidade. As laterais deverão possuir altura mínima de 30 cm e espessura adequada para absorção de impactos, garantindo maior proteção aos usuários. O sistema de montagem e desmontagem deverá permitir fácil instalação, transporte e armazenamento. O produto deverá apresentar acabamento livre de rebarbas, partes cortantes, superfícies ásperas ou quaisquer elementos que possam oferecer riscos às crianças. Deverá ser resistente ao uso contínuo em ambientes internos e apropriado para atividades de estimulação infantil, recreação e desenvolvimento psicomotor.	65595	Unidade	10	R\$ 1.439,67	R\$ 14.396,70
18	Kit com 250 Bolinhas para Piscina de Bolinhas – 76 mm Transparentes Atóxicas Kit composto por 250 (duzentas e cinquenta) bolinhas destinadas ao uso em piscinas de bolinhas infantis, atividades recreativas, pedagógicas, sensoriais e de estimulação motora. As bolinhas deverão possuir diâmetro aproximado de 76 mm, admitindo variação de até 5%, sendo confeccionadas em material plástico virgem, resistente, flexível, atóxico, livre de substâncias nocivas à saúde e adequado ao uso infantil. Deverão apresentar superfície lisa, sem rebarbas, deformações, rachaduras ou imperfeições que possam comprometer a segurança dos usuários. As bolinhas deverão ser resistentes ao amassamento e capazes de retornar à sua forma original após pressão manual, garantindo durabilidade e segurança durante o uso contínuo. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis para brinquedos e produtos infantis, sendo apropriado para utilização em ambientes escolares, brinquedotecas, salas de estimulação, espaços recreativos e demais ambientes destinados ao público infantil.	65596	Kit	10	R\$ 195,59	R\$ 1.955,90
19	Mesa de Areia e Manipulação Mesa de areia e manipulação destinada ao desenvolvimento de atividades pedagógicas, sensoriais, recreativas e de estimulação infantil, indicada para utilização em ambientes escolares, salas de recursos, Atendimento Educacional Especializado (AEE), brinquedotecas e demais espaços educacionais. Mesa confeccionada em madeira de pinus livre de nós, com estrutura resistente e fundo em compensado naval, proporcionando maior resistência à umidade e durabilidade. Acabamento com selador incolor e lustração especial para proteção contra umidade proveniente da utilização de areia e outros materiais sensoriais. Dimensões aproximadas de 50 cm de comprimento x 60 cm de largura x 70 cm de altura, admitindo variação de até 5%. O acabamento deverá ser atóxico, liso e uniforme, livre de rebarbas, farpas, quinas vivas ou quaisquer imperfeições que possam oferecer riscos aos usuários. Todas as bordas e cantos deverão ser arredondados, garantindo maior segurança durante o uso. A superfície deverá permitir fácil limpeza e higienização, sendo resistente ao uso contínuo em ambiente escolar. O item deverá ser fornecido acompanhado de areia fina, limpa, seca, peneirada, isenta de impurezas, matéria orgânica, pedras, resíduos ou qualquer material que possa comprometer a segurança dos usuários, em quantidade suficiente para utilização adequada da mesa, compatível com sua capacidade. A estrutura deverá apresentar elevada estabilidade mecânica, suportando as atividades de manipulação de areia, materiais naturais e demais recursos pedagógicos sem comprometer sua integridade. O produto deverá ser apropriado para uso interno, possuir	65597	Conjunto	10	R\$ 1.331,71	R\$ 13.317,10

elevada durabilidade e atender às normas de segurança aplicáveis ao mobiliário infantil e escolar.					
					TOTAL
					R\$ 190.078,30

2.0. Condições de Entrega:

2.1. O prazo de entrega dos Produtos será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, em remessa única.

2.2. Os Produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados, identificados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio.

2.3. A Detentora da Ata será responsável pelo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços, bem como pelo fornecimento de todos os acessórios necessários à perfeita utilização dos Produtos.

2.4. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** do término do prazo inicialmente previsto, para análise e deliberação da Administração, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

2.5. Após a entrega, os materiais serão conferidos pela fiscal do contrato quanto às quantidades, especificações técnicas, integridade e conformidade com o descritivo solicitado.

2.6. Somente após a aprovação da fiscalização os itens serão considerados aptos para encaminhamento às respectivas unidades escolares contempladas pelas Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM).

2.7. Os Produtos, equipamentos e mobiliários que demandarem montagem, instalação ou fixação deverão ser instalados pela Detentora da Ata diretamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando as orientações da fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.8. Todos os custos referentes ao transporte, frete, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, deslocamentos, seguros, tributos, embalagens e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão por conta da Detentora da Ata.

2.9. Os produtos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, não sendo admitidos itens recondicionados, remanufaturados, avariados ou fora das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.0. Do local e Horários de Entrega:

3.1. Os Produtos deverão ser entregues no **Centro de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação**, localizado na **Rua André Nadolny n.º 1203 - Bairro Campo Pequeno - Colombo/PR - CEP 83.403-300**;

3.2. Os Produtos deverão ser entregues em **dias úteis**, de **segunda-feira a sexta-feira**, no horário compreendido entre **08h00min às 11h30min** e das **13h00min às 16h30min**;

3.3. As entregas deverão ter prévio agendamento junto à fiscalização da Ata de Registro de Preços, pelo **Telefone: (41) 3675-5060**.

4.0. Prazo de Vigência:

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

5.0. Das Garantias:

5.1. Aplica-se ao objeto desta contratação a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.2. Além da garantia legal, os bens deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, ou prazo superior fornecido pelo fabricante, quando houver.

5.2.1. Caso o prazo de garantia do fabricante seja inferior ao estabelecido, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante.

5.3. A garantia deverá assegurar o perfeito funcionamento, qualidade, segurança e durabilidade dos bens fornecidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou correção de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas, vícios, avarias ou desconformidades em relação às especificações contratadas.

5.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, reparos, ajustes, regulagens, reinstalações e demais providências necessárias ao restabelecimento das condições adequadas de uso.

5.6. As peças, componentes ou materiais substituídos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e compatíveis com os padrões de qualidade e desempenho exigidos para o objeto contratado.

5.7. Uma vez notificada, a Detentora da Ata deverá promover a substituição ou reparação do item defeituoso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação emitida pela Administração.

5.7.1. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

5.8. Decorrido o prazo sem solução do problema, a Administração poderá providenciar a substituição ou reparo por terceiros, ficando a contratada responsável pelo ressarcimento integral dos custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9. Todos os custos relacionados ao atendimento em garantia, incluindo transporte, retirada, entrega, deslocamentos, mão de obra, substituição de peças e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.10. A garantia legal e contratual possuirá vigência própria e independente da vigência contratual, permanecendo aplicável mesmo após o encerramento do contrato, nos limites legalmente previstos.

5.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.0. Subcontratação:

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de responsabilidade integral da contratada quanto ao fornecimento, qualidade, entrega, montagem, instalação e garantia dos materiais, mobiliários e equipamentos objeto desta contratação.

7.0. Gestão da ata de Registro de Preços:

7.1. O Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, o detentor do Contrato responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento da execução do Contrato, deverão ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Detentora da Ata 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora 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 Detentora da Ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. 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).

7.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

7.8. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

(§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/21), conforme as competências definidas na legislação municipal.

7.8.1. O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Art. 117, Lei nº 14.133/21).

7.8.2. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

7.8.3. O fiscal técnico 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.

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor de contrato.

7.8.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9. O fiscal técnico verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

7.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal técnico atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, anotando todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

7.10.2. 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.

7.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

detentor do Contrato, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.4. 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.

7.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. O fiscal técnico e 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.

8.0. Do Preposto

8.1. A contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la durante toda a execução do objeto, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O preposto deverá possuir capacidade para:

- a) Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Receber notificações, solicitações e orientações da Administração;
- c) Adotar providências para correção de falhas, irregularidades ou inconformidades;
- d) Prestar esclarecimentos relacionados à execução do objeto;
- f) Acompanhar as entregas, montagens, instalações e atendimentos em garantia, quando solicitado pela fiscalização da Ata.

8.3. A indicação do preposto deverá ocorrer até a assinatura da Ata de Registro de Preços ou emissão do instrumento equivalente, mediante apresentação de nome completo, telefone e endereço eletrônico para contato.

8.3. A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente à Administração.

8.4. A atuação do preposto não exclui nem reduz a responsabilidade integral da detentora da Ata pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações.

9.0. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação:

9.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR.

9.2. A necessidade da contratação decorre da ampliação da demanda por atendimentos especializados voltados às crianças público-alvo da Educação Especial e Inclusiva,

especialmente na primeira infância, fase essencial para o desenvolvimento cognitivo, motor, sensorial, emocional e social. Atualmente, a Rede Municipal de Ensino atende aproximadamente 800 crianças da Educação Infantil que necessitam de Atendimento Educacional Especializado (AEE), evidenciando a necessidade de ampliação e qualificação dos espaços destinados a esse atendimento.

9.3. Verifica-se a insuficiência de ambientes adequadamente estruturados e equipados com recursos pedagógicos, sensoriais e psicomotores compatíveis com as necessidades específicas desse público, situação que compromete a efetividade das práticas pedagógicas inclusivas e o desenvolvimento integral das crianças atendidas.

9.4. Nesse contexto, a implantação das Salas Aurora constitui iniciativa estratégica da Secretaria Municipal de Educação, por meio do Núcleo Pedagógico de Educação Especial e Inclusão, visando proporcionar ambientes acessíveis, acolhedores, organizados e adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e terapêuticas realizadas no âmbito da Educação Especial e Inclusiva.

9.5. A contratação visa suprir essa demanda mediante aquisição de materiais específicos, incluindo recursos de estimulação sensorial, equipamentos psicomotores, mobiliários infantis, painéis interativos, materiais terapêuticos e itens de acolhimento, possibilitando melhores condições de atendimento às crianças atendidas pelo Atendimento Educacional Especializado.

9.6. Dentre os principais objetivos da contratação, destacam-se:

- a) Estruturação de 10 (dez) Salas Aurora completas e padronizadas;
- b) Ampliação da capacidade de atendimento especializado na rede municipal;
- c) Fortalecimento das práticas pedagógicas inclusivas;
- d) Promoção da estimulação precoce e do desenvolvimento integral das crianças;
- e) Melhoria das condições de trabalho dos profissionais envolvidos no Atendimento Educacional Especializado;
- f) Promoção de ambientes mais acessíveis, seguros, organizados e adequados às necessidades sensoriais, motoras e cognitivas dos alunos.

9.7. A solução escolhida consiste na aquisição conjunta e planejada dos materiais, mobiliários e recursos sensoriais necessários à implementação das salas, alternativa que se mostrou mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando o ganho de escala, a padronização dos ambientes, a eficiência logística e a economicidade da contratação.

9.8. Além disso, os materiais pretendidos possuem natureza de uso contínuo e permanente nas atividades pedagógicas e terapêuticas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, tornando a aquisição definitiva mais vantajosa do que alternativas como locação ou aquisições fragmentadas.

9.9. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal e às políticas públicas voltadas à inclusão educacional, acessibilidade e fortalecimento da Educação Especial e Inclusiva, contribuindo diretamente para a garantia do direito à educação de qualidade, inclusiva e equitativa às crianças da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR.

9.10. Nesta etapa inicial do Projeto Salas Aurora, a Secretaria Municipal de Educação promoverá a implantação de 10 (dez) Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), distribuídas nas seguintes unidades da Rede Municipal de Ensino:

I - CMEI Maria Magdalena Chiquim Pavin – 02 (duas) salas;

II - CMEI Quero Aprender – 01 (uma) sala;

III - CMEI Tia Glória – 01 (uma) sala;

IV - CMEI Carrossel – 01 (uma) sala;

V - CMEI Aquarela – 01 (uma) sala;

VI - CMEI Novo Atubinha – 01 (uma) sala;

VII - CMEI Tia Itamara – 01 (uma) sala;

VIII - CMEI Mundo Mágico – 01 (uma) sala;

IX - CMEI Turma da Mônica – 01 (uma) sala.

9.11. A definição dessas unidades decorre de planejamento realizado pelo Núcleo Pedagógico de Educação Especial e Inclusão, considerando critérios técnicos relacionados à demanda de Atendimento Educacional Especializado (AEE), à distribuição territorial das unidades escolares e à necessidade de ampliação da oferta de espaços adequadamente estruturados para atendimento das crianças público-alvo da Educação Especial.

10.0. Descrição da Solução como um todo, considerado o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do objeto:

10.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação de 10 (dez) Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR, voltadas ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) de crianças da Educação Infantil público-alvo da Educação Especial e Inclusiva.

10.2. A contratação contempla o fornecimento integral dos itens necessários para composição dos ambientes especializados, incluindo recursos voltados à estimulação sensorial, desenvolvimento motor, coordenação motora fina e ampla, percepção corporal, acolhimento, organização pedagógica, interação social e promoção da autonomia infantil.

10.3. A solução engloba, dentre outros:

a) Recursos sensoriais e terapêuticos;

b) Equipamentos de estimulação visual e motora;

- c) Materiais psicomotores;
- d) Painéis interativos e sensoriais;
- e) Mobiliários infantis e organizacionais;
- f) Itens de acolhimento e conforto;
- g) Estruturas voltadas ao desenvolvimento cognitivo, sensorial e corporal.

10.4. Os materiais deverão ser fornecidos novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, observando padrões mínimos de qualidade, segurança, ergonomia, resistência e durabilidade, adequados ao uso contínuo em ambientes escolares, pedagógicos e terapêuticos infantis.

10.5. A contratação compreende ainda:

- a) Fornecimento de todos os acessórios necessários à perfeita utilização dos itens;
- b) Transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços;
- c) Garantia contra defeitos de fabricação;
- d) Substituição de itens defeituosos, avariados ou em desacordo com as especificações;
- e) Entrega devidamente acondicionada e protegida;
- f) Disponibilização de manuais de uso, montagem e instalação, quando aplicável;
- g) Observância às normas técnicas de segurança, ergonomia, acessibilidade e utilização infantil.

10.6. Considerando o ciclo de vida do objeto, a Administração buscou especificar materiais que apresentem elevada durabilidade, resistência ao uso contínuo, facilidade de limpeza, manutenção e conservação, visando reduzir custos futuros com reposições frequentes e assegurar melhor relação custo-benefício ao longo da vida útil dos bens.

10.7. Foram considerados critérios relacionados à segurança infantil, sustentabilidade, funcionalidade pedagógica e adequação dos materiais às atividades desenvolvidas no âmbito do Atendimento Educacional Especializado, priorizando produtos resistentes, atóxicos, seguros e apropriados ao uso em ambientes educacionais internos.

10.8. A solução foi concebida de forma integrada e padronizada, permitindo maior eficiência na implantação das Salas Aurora, melhor aproveitamento dos recursos públicos e uniformidade dos ambientes especializados da Rede Municipal de Ensino.

10.9. A especificação detalhada dos itens, quantitativos, características técnicas, unidades de medida e condições de fornecimento consta na tabela de especificações deste Termo de Referência.

11.0. Da Sustentabilidade.

11.1. Além dos critérios de sustentabilidade já previstos nas especificações técnicas dos itens, a contratação deverá observar, sempre que aplicável, os princípios de desenvolvimento

nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

11.2. Dessa forma, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

- a) Fornecimento de materiais resistentes, duráveis e adequados ao uso contínuo em ambientes escolares e terapêuticos, visando redução da necessidade de substituições frequentes e diminuição da geração de resíduos;
- b) Utilização de materiais atóxicos, seguros e apropriados ao uso infantil, observando requisitos relacionados à saúde, segurança e bem-estar dos usuários;
- c) Fornecimento de produtos com acabamento seguro, livres de rebarbas, arestas cortantes, farpas ou quaisquer elementos que possam causar riscos aos usuários;
- adoção, sempre que tecnicamente viável, de materiais recicláveis, reciclados ou de menor impacto ambiental;
- d) Utilização de equipamentos com baixo consumo de energia elétrica, especialmente nos itens luminosos e sensoriais;
- e) Adequada destinação das embalagens, resíduos e materiais utilizados durante o transporte, entrega, montagem e instalação dos itens;

12.0. Da Suspensão Temporária e da Rescisão.

12.1. Constituem motivos para a suspensão:

- 12.1.1. Reincidir na cobrança de produtos não entregues ou entregues irregularmente;
- 12.1.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação;
- 12.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria desta prefeitura e pessoas a ela vinculadas;
- 12.1.4. Deixar de comunicar à Administração a alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- 12.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

12.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

- 12.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 12.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 12.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

12.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

- 12.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

12.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no edital ou nos pedidos dele decorrentes;

12.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

12.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

13.0. Disposições Gerais:

13.1. O Termo de Referência foi elaborado a partir da descrição dos itens e de suas especificações técnicas fornecidas pela equipe pedagógica/técnica da Secretaria Municipal de Educação, que considerou as necessidades didático-pedagógicas identificadas, as diretrizes curriculares, as diretrizes curriculares e os objetivos estratégicos da política educacional do Município.

13.2. O Termo de Referência utiliza-se dessas informações como base para a caracterização do objeto e definição dos requisitos da contratação.

13.3. Os Produtos objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, considerando que os itens possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/2024, sendo os materiais pretendidos destinados ao atendimento de interesse público relevante, vinculados às atividades pedagógicas, sensoriais e educacionais desenvolvidas no âmbito da Educação Especial e Inclusiva da Rede Municipal de Ensino.

13.5. O fornecimento dos Produtos não se enquadra como continuado, tratando-se de aquisição com entrega única ou parcelada, conforme necessidade da Administração, destinada à estruturação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), não havendo necessidade de manutenção contínua do fornecimento durante exercício subsequente.

9.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

9.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

10.0. Autorização:

10.1. Desde já, ratificamos a necessidade dos Produtos descritos, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

10.2. Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Daniel Martins Aal Junior
Elaborador do Termo de Referência

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Aos (.....) dias do mês de do ano 2026, autorizado pelo ato de folhas (.....) do Processo de Administrativo nº. 16100/2026, Edital **Pregão Eletrônico n.º 075/2026** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora:

1.0. Do detentor da Ata de Registro de Preços:

1.1. Considerando-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata:
CNPJ n.º, representado pelo seu, Sr., a saber:

2.0. Do objeto:

2.1. O Registro de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR, incluindo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços, nos termos do edital e abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO IPM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xx	R\$ x,xx	R\$ x,xx

2.2. O valor total é de: R\$ ().

2.3. Vinculam esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência:

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta da Detentora da Ata:

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3.0. Da entrega dos Produtos:

3.1. O prazo de entrega dos Produtos será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, em remessa única.

3.2. Os Produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados, identificados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio.

3.3. A Detentora da Ata será responsável pelo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços, bem como pelo fornecimento de todos os acessórios necessários à perfeita utilização dos Produtos.

3.4. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** do término do prazo inicialmente previsto, para análise e deliberação da Administração, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

3.5. Após a entrega, os materiais serão conferidos pela fiscal da Ata quanto às quantidades, especificações técnicas, integridade e conformidade com o descritivo solicitado.

3.6. Somente após a aprovação da fiscalização os itens serão considerados aptos para encaminhamento às respectivas unidades escolares contempladas pelas Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM).

3.7. Os Produtos, equipamentos e mobiliários que demandarem montagem, instalação ou fixação deverão ser instalados pela Detentora da Ata diretamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando as orientações da fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.8. Todos os custos referentes ao transporte, frete, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, deslocamentos, seguros, tributos, embalagens e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão por conta da Detentora da Ata.

3.9. Os produtos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, não sendo admitidos itens recondicionados, remanufaturados, avariados ou fora das especificações técnicas estabelecidas no Edital.

4.0. Do local e Horários de Entrega:

4.1. Os Produtos deverão ser entregues no **Centro de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação**, localizado na **Rua André Nadolny n.º 1203 - Bairro Campo Pequeno - Colombo/PR - CEP 83.403-300;**

4.2. Os Produtos deverão ser entregues em **dias úteis**, de **segunda-feira a sexta-feira**, no horário compreendido entre **08h00min às 11h30min** e das **13h00min às 16h30min;**

4.3. As entregas deverão ter prévio agendamento junto à fiscalização da Ata de Registro de Preços, pelo **Telefone: (41) 3675-5060.**

5.0. Prazo de Vigência:

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

6.0. Critérios de Recebimento e Pagamento:

6.1. Recebimento

6.1.1. O recebimento dos Produtos observará as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório;
- b) Recebimento definitivo.

6.1.2. Os Produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou responsável designado, para efeito de posterior verificação da conformidade dos Produtos com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e na respectiva Nota de Empenho.

6.1.3. O recebimento provisório consistirá na conferência preliminar:

- a) Das quantidades entregues;
- b) Das condições de transporte e acondicionamento;
- c) Da integridade física dos Produtos;
- d) Da compatibilidade inicial com as especificações solicitadas.

6.1.4. Os Produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações solicitadas ou apresentarem defeitos, avarias, irregularidades e inconformidades, devendo ser substituídos, corrigidos ou reparados pela Detentora da Ata no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.1.5. As atividades de montagem, instalação, fixação e quaisquer outras necessárias ao pleno funcionamento ou utilização dos Produtos correrão por conta da Detentora da Ata e constituirão condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto.

6.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da entrega, montagem e instalação dos itens, mediante verificação detalhada da qualidade, quantidade, funcionamento, conformidade técnica e cumprimento integral das obrigações, formalizado por meio de termo detalhado emitido pela fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços.

6.1.7. O Termo Detalhado de Recebimento deverá conter, sempre que possível:

- a) Data e horário do recebimento;
- b) Identificação do responsável pela entrega e do servidor responsável pelo recebimento;
- c) Descrição dos Produtos recebidos;
- d) Informações relativas à marca, modelo e número de série, quando aplicável;
- e) Número da Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

f) Registro das condições da entrega;

g) Registros fotográficos e demais documentos comprobatórios, quando necessários.

6.1.8. Caso haja divergência quanto à quantidade, qualidade ou especificações do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento apenas da parcela incontroversa.

6.1.8. Nenhum prazo de recebimento definitivo será iniciado enquanto houver pendências relacionadas à correção de irregularidades, substituições, complementações ou saneamento de inconsistências identificadas pela fiscalização.

6.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, legal e ético-profissional da Detentora da Ata, pela segurança dos materiais e pela garantia dos produtos fornecidos.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciará o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da legislação aplicável.

6.2.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará:

- a) A conformidade da nota fiscal com o objeto entregue;
- b) A regularidade da documentação fiscal;
- c) O recebimento definitivo do objeto;
- d) A manutenção das condições de habilitação da contratada;
- e) Eventual existência de pendências.

6.2.3. A nota fiscal deverá conter:

- a) Identificação do órgão contratante;
- b) Número da Nota de Empenho;
- c) Descrição dos materiais fornecidos;
- d) Valores unitários e totais;
- f) Dados bancários da contratada;
- g) Eventuais retenções tributárias aplicáveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, inconsistências documentais ou irregularidades na execução do objeto, a liquidação ficará suspensa até a regularização pela Detentora da Ata, reiniciando-se integralmente o prazo após saneamento das pendências, sem ônus à Administração.

6.2.5. A Administração realizará consulta aos sistemas oficiais competentes para verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Detentora da Ata.

6.2.6. Constatada irregularidade, a Detentora da Ata será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

6.2.7. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão da ata e aplicação de penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário em conta de titularidade da contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação regular da nota fiscal/fatura, desde que:

- a) O objeto tenha sido recebido definitivamente;
- b) Não existam pendências de Entrega de Produtos;
- c) A documentação fiscal e trabalhista esteja regular;

6.3.2. Forma de pagamento

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Detentora da Ata.

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

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

6.4. 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.

6.5. A Detentora da Ata 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.

7.0. Obrigações da Detentora da Ata:

- 7.1. Entregar os Produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.2. Comunicar ao fiscal da Ata responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos Produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.3. 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;
- 7.4. Assumir inteira responsabilidade entrega dos Produtos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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 entregas;
- 7.7. 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;
- 7.8. A obrigação da Detentora da Ata de manter, durante toda vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.9. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;
- 7.10. Informar ao fiscal da Ata da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento do objeto licitado, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 7.11. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ata, sem prévia e formal anuência do Município;
- 7.12. Cumprir sistematicamente o cronograma de entrega estipulado pelo Município, salvo motivo de força maior;

7.13. Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica que comprometa a segurança e a integridade física de profissional ou popular é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, não sendo solidário o Município de Colombo;

7.14. A Detentora da Ata 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;

7.15. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

7.15.1. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a CONTRATADA poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

7.15.2. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

7.15.3. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

7.15.4. A fiscalização do cumprimento da lei, caberá ao Gestor do Contrato, no âmbito do órgão contratante, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

7.15.5. O descumprimento da Lei sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.16. Poderá ser exigida a reserva de até **5% (cinco por cento) das vagas** destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

7.16.1. A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

7.16.2. É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

7.17. A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

7.18. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

8.0. Obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto registrado através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

8.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Detentora da Ata as irregularidades observadas na sua execução.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.

8.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos Produtos solicitados;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos que a Detentora da Ata entregar fora das especificações deste edital, e aplicar à Detentora da Ata as penalidades, quando for o caso.

8.6. Proceder aos pagamentos devidos à Detentora da Ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

9.0 Da dotação Orçamentária:

9.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.303	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.303	Secretaria Municipal de Educação

9.2. Desdobramento: 14.00 – Material Esportivo e Educativo.

9.3. Desdobramento: 42.00 – Mobiliários em Geral.

9.4. Desdobramento: 99.99 – Demais Equipamentos e Materiais Permanentes.

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

9.6. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.0. Penalidades:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou a Detentora da Ata que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após

a negociação;

10.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

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

10.1.5. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

10.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

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

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

10.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

10.1.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.3. 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:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa;

10.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

10.3.4. 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.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata licitada.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata licitada.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

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

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **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.

10.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **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.

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

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

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

11.0. Do reajuste de preços

11.1. O valor da ata de registro de preços poderá ser reajustado, pedido da detentora da ata, após o transcurso de **12 (doze) meses**, contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024.

11.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da ata, 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.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o órgão gerenciador da ata pagará ao detentor da ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.0. Gestão da ata de Registro de Preços:

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

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

12.3. As comunicações entre o Município e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço, o Município poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Detentora da Ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. A execução da Ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

12.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da Ata/técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a esta correção;

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

12.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preço nas datas aprazadas, o fiscal da Ata/técnico, comunicará o fato imediatamente ao gestor;

12.12. O fiscal da Ata/técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação da Ata;

12.13. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata; acompanhará os empenhos, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações da Ata, o gestor atuará tempestivamente na solução do problema, e tomará as providências cabíveis.

12.15. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preço, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações da Ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações na execução do objeto, para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.16. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.17. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.18. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Detentora da Ata, com menção ao seu desempenho na execução da ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.19. O gestor 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.

12.20. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação.

12.21. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a solicitação de compra e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.0. Da Garantia dos Produtos

13.1. Aplica-se ao objeto desta contratação a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

13.2. Além da garantia legal, os bens deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, ou prazo superior fornecido pelo fabricante, quando houver.

13.2.1. Caso o prazo de garantia do fabricante seja inferior ao estabelecido, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante.

13.3. A garantia deverá assegurar o perfeito funcionamento, qualidade, segurança e durabilidade dos bens fornecidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.4. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou correção de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas, vícios, avarias ou desconformidades em relação às especificações contratadas.

13.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, reparos, ajustes, regulagens, reinstalações e demais providências necessárias ao restabelecimento das condições adequadas de uso.

13.6. As peças, componentes ou materiais substituídos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e compatíveis com os padrões de qualidade e desempenho exigidos para o objeto contratado.

13.7. Uma vez notificada, a Contratada deverá promover a substituição ou reparação do item defeituoso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação emitida pela Administração.

13.7.1. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

13.8. Decorrido o prazo sem solução do problema, a Administração poderá providenciar a substituição ou reparo por terceiros, ficando a contratada responsável pelo ressarcimento integral dos custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.9. Todos os custos relacionados ao atendimento em garantia, incluindo transporte, retirada, entrega, deslocamentos, mão de obra, substituição de peças e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

13.10. A garantia legal e contratual possuirá vigência própria e independente da vigência contratual, permanecendo aplicável mesmo após o encerramento do contrato, nos limites legalmente previstos.

13.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.0. Das disposições gerais:

14.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e na hipótese do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

14.2. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 075/2026**.

14.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 075/2026**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal do objeto o Sr. **XXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2026**.

14.5. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

14.6. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal do Objeto o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal da Ata / Técnico

ANEXO III – 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 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 075/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de materiais pedagógicos, mobiliários infantis, equipamentos psicomotores e recursos sensoriais destinados à estruturação e implementação das Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Colombo/PR, incluindo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços, nos termos do edital e abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO IPM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xx	R\$ x,xx	R\$ x,xx

1.2. O valor total é de: R\$ ().

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência:

1.3.2. O Edital da Licitação:

1.3.3. A Proposta do contratado:

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

2.1. O prazo de entrega dos Produtos será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, em remessa única.

2.2. Os Produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados, identificados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento e manuseio.

2.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, descarga, montagem, instalação e fixação dos itens que demandarem tais serviços, bem como pelo fornecimento de todos os acessórios necessários à perfeita utilização dos Produtos.

2.4. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** do término do prazo inicialmente previsto, para análise e deliberação da Administração, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

2.5. Após a entrega, os materiais serão conferidos pela fiscal do contrato quanto às quantidades, especificações técnicas, integridade e conformidade com o descritivo solicitado.

2.6. Somente após a aprovação da fiscalização os itens serão considerados aptos para encaminhamento às respectivas unidades escolares contempladas pelas Salas Aurora – Salas de Recursos Multifuncionais (SRM).

2.7. Os Produtos, equipamentos e mobiliários que demandarem montagem, instalação ou fixação deverão ser instalados pela Contratada diretamente nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando as orientações da fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.8. Todos os custos referentes ao transporte, frete, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, deslocamentos, seguros, tributos, embalagens e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão por conta da Contratada.

2.9. Os produtos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, não sendo admitidos itens recondicionados, remanufaturados, avariados ou fora das especificações técnicas estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

3.1. Os Produtos deverão ser entregues no **Centro de Distribuição da Secretaria Municipal de Educação**, localizado na **Rua André Nadolny n.º 1203 - Bairro Campo Pequeno - Colombo/PR - CEP 83.403-300**;

3.2. Os Produtos deverão ser entregues em **dias úteis**, de **segunda-feira a sexta-feira**, no horário compreendido entre **08h00min às 11h30min** e das **13h00min às 16h30min**;

3.3. As entregas deverão ter prévio agendamento junto à fiscalização do Contrato, pelo **Telefone: (41) 3675-5060**.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

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

5.3. As comunicações entre o Município e contratadas devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato, o Município poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contrato, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal do contrato/técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

5.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato/técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a esta correção;

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

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

5.12. O fiscal do contrato/técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação do contrato;

5.13. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada; acompanhará os empenhos, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações do contrato, o gestor atuará tempestivamente na solução do problema, e tomará as providências cabíveis.

5.15. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, 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 do contrato, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações na execução do objeto, para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

5.17. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, 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.

5.18. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.19. O gestor 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.

5.20. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação.

5.21. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a solicitação de compra e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de responsabilidade integral da contratada quanto ao fornecimento, qualidade, entrega, montagem, instalação e garantia dos materiais, mobiliários e equipamentos objeto desta contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

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

7.2. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. O recebimento dos Produtos observará as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá em duas etapas:

- a) Recebimento provisório;
- b) Recebimento definitivo.

8.1.2. Os Produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do Contrato ou responsável designado, para efeito de posterior verificação da conformidade dos Produtos com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e na respectiva Nota de Empenho.

8.1.3. O recebimento provisório consistirá na conferência preliminar:

- a) Das quantidades entregues;
- b) Das condições de transporte e acondicionamento;
- c) Da integridade física dos Produtos;
- d) Da compatibilidade inicial com as especificações solicitadas.

8.1.4. Os Produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações solicitadas ou apresentarem defeitos, avarias, irregularidades e inconformidades, devendo ser substituídos, corrigidos ou reparados pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.5. As atividades de montagem, instalação, fixação e quaisquer outras necessárias ao pleno funcionamento ou utilização dos Produtos correrão por conta da Contratada e constituirão condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto.

8.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da entrega, montagem e instalação dos itens, mediante verificação detalhada da qualidade, quantidade, funcionamento, conformidade técnica e cumprimento integral das obrigações, formalizado por meio de termo detalhado emitido pela fiscalização e gestão do Contrato.

8.1.7. O Termo Detalhado de Recebimento deverá conter, sempre que possível:

- a) Data e horário do recebimento;
- b) Identificação do responsável pela entrega e do servidor responsável pelo recebimento;
- c) Descrição dos Produtos recebidos;
- d) Informações relativas à marca, modelo e número de série, quando aplicável;
- e) Número do Contrato, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- f) Registro das condições da entrega;
- g) Registros fotográficos e demais documentos comprobatórios, quando necessários.

8.1.8. Caso haja divergência quanto à quantidade, qualidade ou especificações do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento apenas da parcela incontroversa.

8.1.8. Nenhum prazo de recebimento definitivo será iniciado enquanto houver pendências relacionadas à correção de irregularidades, substituições, complementações ou saneamento de inconsistências identificadas pela fiscalização.

8.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, legal e ético-profissional da Contratada, pela segurança dos materiais e pela garantia dos produtos fornecidos.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciará o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da legislação aplicável.

8.2.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará:

- a) A conformidade da nota fiscal com o objeto entregue;
- b) A regularidade da documentação fiscal;
- c) O recebimento definitivo do objeto;
- d) A manutenção das condições de habilitação da contratada;
- e) Eventual existência de pendências.

8.2.3. A nota fiscal deverá conter:

- a) Identificação do órgão contratante;
- b) Número da Nota de Empenho;
- c) Descrição dos materiais fornecidos;
- d) Valores unitários e totais;
- f) Dados bancários da contratada;
- g) Eventuais retenções tributárias aplicáveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, inconsistências documentais ou irregularidades na execução do objeto, a liquidação ficará suspensa até a regularização pela

Contratada, reiniciando-se integralmente o prazo após saneamento das pendências, sem ônus à Administração.

8.2.5. A Administração realizará consulta aos sistemas oficiais competentes para verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

8.2.6. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

8.2.7. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão do contrato e aplicação de penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante depósito bancário em conta de titularidade da contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação regular da nota fiscal/fatura, desde que:

- a) O objeto tenha sido recebido definitivamente;
- b) Não existam pendências de Entrega de Produtos;
- c) A documentação fiscal e trabalhista esteja regular;

8.3.2. Forma de pagamento

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

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

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

8.4. 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.

8.5. 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 NONA - REAJUSTE

9.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, pedido da contratada, após o transcurso de **12 (doze) meses**, contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024

9.1.1. 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);

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. O reajuste será promovido de ofício pelo gestor 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.

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

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

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Entregar os Produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 10.2. Comunicar ao fiscal do Contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos Produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 10.3. 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;
- 10.4. Assumir inteira responsabilidade entrega dos Produtos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;
- 10.5. 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;
- 10.6. 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 entregas;
- 10.7. 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;
- 10.8. A obrigação da Contratada de manter, durante toda vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.9. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;
- 10.10. Informar ao fiscal do Contrato da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento do objeto licitado, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 10.11. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência do Município;
- 10.12. Cumprir sistematicamente o cronograma de entrega estipulado pelo Município, salvo motivo de força maior;
- 10.13. Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica que comprometa a segurança e a integridade física de profissional ou popular é de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo solidário o Município de Colombo;

10.14. 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;

10.15. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

10.15.1. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a CONTRATADA poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

10.15.2. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

10.15.3. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

10.15.4. A fiscalização do cumprimento da lei, caberá ao Gestor do Contrato, no âmbito do órgão contratante, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

10.15.5. O descumprimento da Lei sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.16. Poderá ser exigida a reserva de até **5% (cinco por cento) das vagas** destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

10.16.1. A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

10.16.2. É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

10.17. A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

10.18. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto contratada através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

11.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

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

11.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos Produtos solicitados;

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos que a Contratada entregar fora das especificações deste edital, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DOS PRODUTOS

12.1. Aplica-se ao objeto desta contratação a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

12.2. Além da garantia legal, os bens deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, ou prazo superior fornecido pelo fabricante, quando houver.

12.2.1. Caso o prazo de garantia do fabricante seja inferior ao estabelecido, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante.

12.3. A garantia deverá assegurar o perfeito funcionamento, qualidade, segurança e durabilidade dos bens fornecidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

12.4. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou correção de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, falhas, vícios, avarias ou desconformidades em relação às especificações contratadas.

12.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, reparos, ajustes, regulagens, reinstalações e demais providências necessárias ao restabelecimento das condições adequadas de uso.

12.6. As peças, componentes ou materiais substituídos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e compatíveis com os padrões de qualidade e desempenho exigidos para o objeto contratado.

12.7. Uma vez notificada, a Contratada deverá promover a substituição ou reparação do item defeituoso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação emitida pela Administração.

12.7.1. O prazo previsto acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

12.8. Decorrido o prazo sem solução do problema, a Administração poderá providenciar a substituição ou reparo por terceiros, ficando a contratada responsável pelo ressarcimento integral dos custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.9. Todos os custos relacionados ao atendimento em garantia, incluindo transporte, retirada, entrega, deslocamentos, mão de obra, substituição de peças e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

12.10. A garantia legal e contratual possuirá vigência própria e independente da vigência contratual, permanecendo aplicável mesmo após o encerramento do contrato, nos limites legalmente previstos.

12.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após a negociação;

13.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

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

13.1.5. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

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

13.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

13.1.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 13.2.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- 13.2.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.2.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;
- 13.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.2.6. Não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.3. 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:
 - 13.3.1. Advertência;
 - 13.3.2. Multa;
 - 13.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;
 - 13.3.4. 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.
- 13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **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.

13.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.2. 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.

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

a) 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.7.2. 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.

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

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

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

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. 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).

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para a suspensão:

- 15.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;
- 15.1.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria;
- 15.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria e/ou a pessoas a ele vinculadas;
- 15.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- 15.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.
- 15.1.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:
- 15.1.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 15.1.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 15.1.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
- 15.1.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:
- 15.1.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 15.1.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- 15.1.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;
- 15.1.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 15.1.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- 15.1.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.303	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.365.0010.2057.449052	1.303	Secretaria Municipal de Educação

16.2. Desdobramento: 14.00 – Material Esportivo e Educativo.

16.3. Desdobramento: 42.00 – Mobiliários em Geral.

16.4. Desdobramento: 99.99 – Demais Equipamentos e Materiais Permanentes

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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 OITAVA - ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

18.3. 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 NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. 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 VIGÉSIMA - FORO

20.1. 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato / Técnico

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.

Pregão Eletrônico nº 075/2026

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 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 possuímos 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 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 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.

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.**

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório instaurado 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 o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 075/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - 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 PAGAMENTO¹

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;

¹ Para as espécies não previstas no item "2.1" e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item "1.1") são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

- 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 contratada 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 VII - 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:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

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)

**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
- 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 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 VIII - 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. grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo 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.

CAPÍTULO 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 as respectivas equipes 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 maior Lance de Desconto 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 IX - 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 LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE 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 LOTE 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 LOTE 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 LOTE 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 LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE 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)