UASG 987599 - INÁCIO MARTINS - PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 060/2026

1 PREÂMBULO

O Município de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.178.029/0001-20, com sede a Rua 7 de Setembro, N° 332, Centro, CEP: 85.155-000, através do Prefeito Municipal de Inácio Martins/PR e da Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, designados através do Decreto Municipal nº 185/2026, observadas às disposições contidas nos Decretos Municipais n° 174/2023 e 090/2025, Lei Complementar Federal n° 123/2006 e alterações e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações,

TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO:

✓ OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DRONE E IMPRESSORAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO (INCLUSO MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM) DE ORNAMENTAÇÃO E ILUMINAÇÃO CÊNICA NATALINA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
✓ VALOR TOTAL MÁXIMO: R$ 174.911,84 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E ONZE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).
✓ DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO: 18/09/2026 - SEXTA-FEIRA.
✓ HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO: 09H00MIN.
✓ MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS.
✓ CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.
✓ MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.
✓ OS LOTES DE ATÉ R$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) SÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEs e EPPs.
✓ OS LOTES ACIMA DE R$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) SÃO DESTINADOS A AMPLA CONCORRÊNCIA DESDE QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DO EDITAL.
✓ SISTEMA ELETRÔNICO: PORTAL DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL, LOCAL DE ACESSO E PARTICIPAÇÃO: WWW.BLL.ORG.BR
✓ O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DAR-SE-Á ATÉ ÀS 08H59MIN DO DIA 18/09/2026.

1.1 Eventuais prorrogações da data de abertura, alterações ou revogação do Edital serão publicadas no Site Oficial do Município de Inácio Martins/PR, disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br, no site do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível em www.gov.br/pncp/pt-br, no Sistema Eletrônico,

o site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil – BLL, disponível em www.bll.org.br, no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP, disponível em www.diariomunicipal.com.br/amp, no site do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE, disponível em dioe.pr.gov.br/, no site do Jornal Bem Paraná, disponível em www.bemparana.com.br/ e no Jornal Hoje Centro Sul, sendo de inteira responsabilidade das empresas proponentes a consulta aos referidos meios.

1.2 As consultas e informações complementares referentes a licitação deverão ser feitas por escrito a Pregoeira ou solicitadas por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoes@inaciomartins.pr.gov.br Nenhum tipo de informação será respondida via telefone ou redes sociais.

1.3 Não é permitida a adesão à Ata RP por empresas e outros órgãos e entidades da administração pública.

2 DO OBJETO, DO PRODUTO/SERVIÇO E DO VALOR MÁXIMO

2.1 O objeto da licitação é o Registro de preços para aquisição de drone e impressoras e prestação de serviço de locação (incluso montagem, instalação, manutenção e desmontagem) de ornamentação e iluminação cênica natalina, destinados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.2 O objeto está descrito detalhadamente conforme o Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

2.3 O valor máximo estimado para a contratação do objeto do Edital é de R$ 174.911,84 (Cento e setenta e quatro mil, novecentos e onze reais e oitenta e quatro centavos).

3 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

3.1 Possíveis pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser anexados no Sistema Eletrônico da BLL, disponível em www.bll.org.br, deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e assinatura digital do titular ou representante legal da empresa, para que possa ser anexada no processo, ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

3.2 A decisão sobre o pedido de esclarecimentos, bem como, de impugnações será proferida pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, os quais analisarão e responderão em até 03 (três) dias úteis, no Sistema Eletrônico.

3.2.1 Os pedidos de esclarecimentos, bem como, de impugnações, serão encaminhados a Secretaria Solicitante e ao Departamento Jurídico Municipal para manifestação, quando for o caso.

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

3.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

3.4 Acolhida à impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.5 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o

fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.6 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.7 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório.

3.8 A impugnação feita intempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório e será apenas juntada ao processo para arquivamento, sem julgamento do mérito.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação empresas, brasileiras ou estrangeiras, devidamente constituídas, que possuam objeto social pertinente e compatível ao licitado, que atenderem todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e de seus Anexos, e desde que devidamente credenciadas no Sistema Eletrônico, o Portal da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, no sítio eletrônico disponível em www.bll.org.br.

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

4.3 É de responsabilidade de o cadastrador conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4 Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as Microempresas – Me, Empresas de Pequeno Porte – EPP, sediadas locais e regionais, conforme Decreto Municipal nº 090/2025; para as Sociedades Cooperativas mencionadas no Art. 16, da Lei Federal nº 14.133/2021; para o Agricultor Familiar, para o Produtor Rural Pessoa Física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no Decreto nº 8.438/2015.

4.5 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:

4.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus Anexos.

4.5.2 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e nem compatível com o objeto desta licitação;

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

4.5.3.1 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os dois itens anteriores, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da contratação, desde que sob supervisão exclusiva de

agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5.3.2 O disposto nos dois itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

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

4.5.5 PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA QUE SE ENCONTRE, AO TEMPO DA LICITAÇÃO, IMPOSSIBILITADA DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO EM DECORRÊNCIA DE SANÇÃO QUE LHE FOI IMPOSTA.

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

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

4.5.6.1 A vedação de que trata o item anterior, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de Equipe de Apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.5.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

4.5.8 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da contratação agente

público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do Art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5.12 Instituições sem fins lucrativos;

4.5.13 Empresas que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da Administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Poder Público;

4.5.13.1 No caso de a licitante estar em processo de recuperação judicial, deverá a mesma apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

4.6 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7 Não é vedada a participação de empresas optantes pelo Simples Nacional. Porém, se declarada vencedora, a empresa deverá analisar o contido no Art. 17, Inc. XII, da LC 123/2006, para sendo o caso, realizar o desenquadramento da condição de optante pelo Simples Nacional, demonstrando a Administração, para fins de contratação.

5 DA APRESENTAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

5.3 Os licitantes poderão substituir/corrigir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário estabelecidos neste Edital.

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

5.5 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas readequadas, após a fase de envio de lances.

5.6 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da

inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5.8 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos disponíveis.

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

5.10 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos diversos, mão de obra, fretes, encargos sociais, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, instalações, manutenções, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobado na proposta final firmada pela licitante. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

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

5.12 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

5.15 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.16 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, não será aceita proposta com valores superiores ao máximo fixado no Edital, o descumprimento desta determinação implica na desclassificação do licitante.

5.17 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das contratadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento

da lei, nos termos do Art. 71, Inc. IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da Ata RP.

5.18 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.18.1 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário mínimo vigente, o que for maior.

5.19 AS PROPOSTAS CADASTRADAS NO SISTEMA ELETRÔNICO NÃO DEVERÃO CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE, tais como: nome, nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, etc., sob pena de desclassificação. QUANDO A MARCA DO OBJETO IDENTIFICAR O LICITANTE, DEVERÁ O MESMO USAR INDICAÇÕES COMO: "MARCA PRÓPRIA" OU "NEUTRO" OU "SERVIÇOS", ETC.

5.20 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DE TODOS OS ITENS DO CERTAME.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário/global do item, conforme Edital.

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

6.6 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.7 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1° (primeiro) lugar.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá

ser de R$ 0,01 (um centavo).

6.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10 CASO SEJA ADOTADO PARA O ENVIO DE LANCES O MODO DE DISPUTA "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

6.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2° (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.11 CASO SEJA ADOTADO PARA O ENVIO DE LANCES O MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.12 CASO SEJA ADOTADO PARA O ENVIO DE LANCES O MODO DE DISPUTA "FECHADO

E ABERTO", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item n° 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as 03 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

6.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2° (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

6.14 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1° (primeiro) lugar.

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

6.16 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, a Pregoeira retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.

6.17 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes.

6.17.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, através do "Chat" (mensagens) disponível no mesmo, divulgando a nova data e horário da reabertura da sessão.

6.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial cadastrada no sistema eletrônico da BLL.

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS ME E EPP LOCAIS E REGIONAIS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DOS ITENS / COTAS EXCLUSIVAS

7.1 As empresas que cumprirem os requisitos legais para tanto, devem identificar-se como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP no momento de seu cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

7.2 Para comprovação da condição de Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, em conformidade com a Lei Complementar Federal n° 123/2006, a proponente deverá apresentar:

a) Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, constituída na forma da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (modelo Anexo III);

b) Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE, referente ao último exercício social elegível, apresentado em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com CRC ativo e também assinatura do responsável pela empresa (quando for o caso).

7.3 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS ME OU EPP LOCAIS E REGIONAIS

7.3.1 Conforme prevê o Art. 48, da Lei Complementar Federal nº 147/2014, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedido prioridade de contratação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas local ou regionalmente nos itens desta licitação, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

7.3.2 Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

7.3.3 A ordem de prioridade será estabelecida, primeiramente, em função das empresas locais; em não havendo empresas locais nessas condições, passar-se-á, então, às empresas regionais.

7.3.4 A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP sediada local, primeiramente, ou regionalmente, em momento posterior, em caso de não haver empresa local, melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da etapa de disputa da licitação, situação em que, posteriormente, poderá vir a ser adjudicado o objeto em seu favor.

7.3.5 Até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido na lista de classificação, na hipótese da não aceitação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas local ou regionalmente, com base no item acima em razão de desinteresse ou ausência à sessão, o item permanecerá com a empresa considerada vencedora da etapa de disputa da licitação.

7.3.6 No caso e equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas local ou regionalmente, será priorizada a preferência às empresas locais.

7.3.7 A aplicação do direito de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado,

apurada para fins de abertura da licitação.

7.3.8 A não participação efetiva representação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP na sessão da licitação para concessão do benefício relativo ao direito de preferência, tornará à mesma ciente de que decaíra desse direito e não terá prazo extra para apresentação de nova oferta, ainda que seja merecedora do benefício.

7.3.9 Para efeitos da aplicação do direito de preferência, considera-se:

7.3.9.1 Âmbito Local: Sede e limites geográficos do Município de Inácio Martins/PR.

7.3.9.2 Âmbito Regional: Os municípios pertencentes as microrregiões nº 29, 31, 32 e 33 do Estado do Paraná, conforme critérios do IBGE, sendo elas:

I - 29 - Microrregião Geográfica de Guarapuava: Campina do Simão - Candói - Cantagalo - Espigão Alto do Iguaçu - Foz do Jordão - Goioxim - Guarapuava - Inácio Martins - Laranjeiras do Sul - Marquinho - Nova Laranjeiras - Pinhão - Porto Barreiro - Quedas do Iguaçu - Reserva do Iguaçu - Rio Bonito do Iguaçu - Turvo - Virmond.

II - 31 - Microrregião Geográfica de Prudentópolis: Fernandes Pinheiro - Guamiranga - Imbituva - Ipiranga - Ivaí - Prudentópolis - Teixeira Soares.

III - 32 - Microrregião Geográfica Irati: Irati - Mallet - Rebouças - Rio Azul.

IV - 33 - Microrregião Geográfica União da Vitória: Bituruna - Cruz Machado - General Carneiro - Paula Freitas - Paulo Frontin - Porto Vitória - União da Vitória.

7.3.10 Ao final dos lances, será solicitado pela Pregoeira a manifestação das empresas devidamente cadastradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP àquelas sediadas local ou regionalmente, e que estejam com oferta (último lance) com percentual de até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta, para que se possa verificar a ocorrência de eventual empate ficto e aplicar o direito de preferência previsto no Edital.

7.3.11 Não será adjudicado o item às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP Local ou Regional, quando no uso do benefício de a preferência não apresentarem proposta de preço inferior a àquela considerada vencedora da licitação, quando convocadas.

7.3.12 O prazo para que a empresa local ou regional possa se manifestar, será de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.3.13 É dever à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico da BLL durante a sessão pública do processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.3.14 Finalizada a disputa de lances o sistema informará automaticamente a ordem de classificação das propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) até a última classificada.

7.4 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE PARA AS ME E EPP

7.4.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação à Microempresa – ME e

Empresa de Pequeno Porte - EPP, conforme previsto na Lei Complementar Federal n° 123/2006.

7.4.2 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Art. 44 e Art. 45, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.4.3 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

7.4.3.1 O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

7.4.4 A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará a condição de 1ª (primeira) classificada do certame.

7.4.5 A ordem de prioridade será estabelecida, primeiramente, em função das Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP locais; em não havendo empresas locais nessas condições, passar-se-á, então, às empresas regionais, em não havendo empresas regionais nessas condições, passar-se-á, então, às empresas dos demais lugares que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas - MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs que se encontram em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5 DOS ITENS / COTAS EXCLUSIVAS

7.5.1 Os itens de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva de ME e EPP.

7.5.2 Quando for o caso e houver cotas exclusivas para as ME e EPP, a prioridade de aquisição/contratação, será das cotas reservadas as ME e EPP, até que o saldo seja zerado, passando-se então, a aquisição/contratação dos produtos/serviços destinados a ampla concorrência.

7.5.3 O percentual máximo de reserva de cota para a participação exclusiva de ME e EPP é de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a aquisição de bens de natureza divisível.

7.6 A documentação exigida referente à comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, de acordo com o Art. 43, da Lei Federal nº 123/2006, deve ser apresentada mesmo com restrição.

7.7 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 Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.8 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos Art. 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021,

sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assumir os itens.

7.9 Não serão aplicáveis tais benefícios quando os itens/lotes cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

8 DA NEGOCIAÇÃO, DO JULGAMENTO E DA GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.3 O LICITANTE TERÁ O PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS CONTADOS A PARTIR DA CONVOCAÇÃO DA PREGOEIRA NO SISTEMA ELETRÔNICO, PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL E READEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE OFERTADO (modelo Anexo II), sob pena de desclassificação.

8.3.1 A Proposta de Preços Readequada deverá estar de acordo com a proposta eletrônica e ser preenchida em papel timbrado ou devidamente identificado com os dados básicos da empresa, constando descrição do produto/serviço, marca/modelo (quando for o caso e, a proposta atualizada deve constar a mesma marca inicialmente cadastrada no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação), valor e demais informações exigidas no Edital, datada e assinada por quem de direito e escrita em português. O(s) valor(es) deverão ser expresso em REAL (R$), com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R$ 0,00), conforme modelo Anexo II.

8.3.2 É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.4 Caso a licitante detentora da melhor oferta seja Desclassificada ou Inabilitada, será convocado o próximo colocado na lista de classificação, para envio da Proposta de Preços Final e Readequada ao último lance ofertado após a negociação (modelo Anexo II), de todos os documentos de Habilitação e se necessário, dos documentos complementares, no prazo máximo de até 03 (três) horas contados a partir da convocação da Pregoeira no Sistema Eletrônico, sob pena de desclassificação.

8.4.1 A Proposta de Preços Readequada deverá estar de acordo com a proposta eletrônica e ser preenchida em papel timbrado ou devidamente identificado com os dados básicos da empresa, constando descrição do produto/serviço, marca/modelo (quando for o caso e, a proposta atualizada deve constar a mesma marca inicialmente cadastrada no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação), valor e demais informações exigidas no Edital, datada e assinada por quem de direito e escrita em português. O(s) valor(es) deverão ser expresso em Real (R$), com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R$ 0,00), conforme modelo Anexo II.

8.4.2 É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5 A convocação será realizada pela Pregoeira, através do "Chat" (mensagens), disponível no sistema eletrônico e é de inteira responsabilidade da empresa licitante acompanhar tais atos.

8.6 A Pregoeira examinará a proposta classificada em 1° (primeiro) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 Contiver vícios insanáveis;

8.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Pasta Técnica;

8.7.3 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital/Pasta Técnica ou seus Anexos, desde que insanável.

8.7.4 Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.7.4.1 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.5 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

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

8.8 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limite a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

8.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em 1° (primeiro) lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 Em se tratando de obras ou serviços de engenharia, o licitante classificado em 1° (primeiro) lugar será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico da BLL:

I - Proposta de preços final e readequada ao seu último lance ofertado;

II - Planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, conforme modelo elaborado pela Administração;

III - Detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas - BDI;

IV - Detalhamento dos Encargos Sociais - ES

V - Cronograma Físico-Financeiro;

VI - Garantia da Proposta (quando for o caso).

8.10.1 Todos os documentos elencados devem conter os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior da Ata RP, quando for o caso.

8.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo solicitado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações técnicas do objeto, poderá ser colhida à manifestação formal da secretaria/departamento requisitante do produto/serviço ou da área especializada no objeto.

8.13 CASO O TERMO DE REFERÊNCIA EXIJA A GARANTIA DA PROPOSTA: A Pregoeira convocará o Licitante provisoriamente classificado em 1° (primeiro) lugar, para que no prazo máximo de 03 (três) horas contados a partir da convocação da Pregoeira no sistema eletrônico da BLL, envie, juntamente com a Proposta de Preços Final e Readequada ao seu último lance, a comprovação do recolhimento de quantia a título de Garantia da Proposta, como requisito de pré-habilitação e desclassificação.

8.13.1 É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo ora estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.14 A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o Art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.14.1 A garantia da proposta deverá ser prestada em favor do Município de Inácio Martins/PR, cujos dados bancários são: Banco do Brasil - Agência nº 0182-1 - Conta nº 69705-2, quando o licitante optar pela caução em dinheiro.

8.15 A garantia da proposta será no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total da proposta final do licitante provisoriamente classificado em 1° (primeiro) lugar.

8.16 Deverá constar como objeto da Garantia da Proposta: O pagamento de indenização ao município no montante indicado no item anterior, no caso de a proponente descumprir quaisquer de suas obrigações decorrentes da Lei, do Edital e seus Anexos, incluindo a recusa em assinar a Ata RP, o não atendimento das exigências para a sua assinatura, nas condições e nos prazos estabelecidos no Edital e demais eventos indicados no certame licitatório, cujo Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 024/2026, observada a legislação que rege a matéria.

8.17 A garantia da proposta deverá ter prazo mínimo de vigência de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua emissão após a convocação da Pregoeira, cabendo à proponente garantir a manutenção da sua validade até a assinatura da Ata RP.

8.17.1 Em caso de prorrogação da validade da proposta comercial, ou, por qualquer motivo, haja a possibilidade de a garantia da proposta expirar antes de assinatura da Ata RP, cabe à proponente comprovar a renovação da garantia da proposta, por igual período, à Pregoeira, em até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento deste prazo.

8.18 A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ata RP ou da data de desclassificação ou inabilitação do licitante (quando for o caso) ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.19 Implicará execução do valor integral da garantia da proposta, a recusa em assinar a Ata RP ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.20 Encerrada a análise e julgamento quanto à aceitação da proposta e da garantia da proposta (quando houver), a Pregoeira verificará as condições de participação do licitante no certame.

9 DO JULGAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS AMOSTRAS

9.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em 1° (primeiro) lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item nº 4.5 do Edital, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível em www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf;

9.1.2 Cadastro de Impedidos de Contratar e licitar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, disponível em servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx;

9.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no Tribunal de Contas da União – TCU, disponível em certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

9.1.4 Consulta de Pessoa Física no Tribunal de Contas da União - TCU, disponível em contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces;

9.1.5 Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponível em certidoes.cgu.gov.br/;

9.1.6 Consulta ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ, disponível em www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário,

por força do Art. 12, da Lei Federal n° 8.429/1992.

9.3 Será verificado se os licitantes não apresentam restrição/suspensão ao direito de licitar e contratar com o poder público deste município e/ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, caso houver alguma restrição o licitante será reputado inabilitado por falta de condição de participação e a Pregoeira fará constar no processo as consultas realizadas.

9.4 Caso conste nas consultas a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas com este município, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte da licitante e de seu titular, realizará o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no Art. 5º, Inc. IV, al. "e" e no Art. 14 da Lei Federal nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção.

9.5 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a) Identidade dos sócios;

b) Atuação no mesmo ramo de atividades;

c) Data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

d) Compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

e) Identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

f) Identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato, entre outros.

9.6 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, a Pregoeira registrará, no "chat", as ocorrências levantadas e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, através do "chat" ou da inserção de documentos no campo "documentos complementares", no prazo máximo de 03 (três) horas após a convocação da Pregoeira, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

9.7 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa cujo vínculo indireto (caso a ocorrência impeditiva indireta seja com o município de Inácio Martins/PR), com esteio no §1º, do Art. 14 c/c Art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Pregoeira, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a) Inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

b) Relatará o fato à autoridade superior para analise e possível instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

9.8 A DECLARAÇÃO FALSA RELATIVA AO CUMPRIMENTO DE QUALQUER CONDIÇÃO

DE PARTICIPAÇÃO ENSEJARÁ NA INABILITAÇÃO DO LICITANTE NO CERTAME.

9.9 No caso de inabilitação será convocado o próximo colocado na lista de classificação, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, para aceitação da sua proposta.

9.10 Caso o licitante provisoriamente classificado em 1° (primeiro) lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME ou EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente.

9.11 CASO O TERMO DE REFERÊNCIA EXIJA A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:

9.11.1 O licitante classificado provisoriamente em 1° (primeiro) lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.11.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens no sistema eletrônico.

9.11.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada e o mesmo será desclassificado.

9.11.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo 1° (primeiro) classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2° (segundo) classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.11.6 Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico e, caso a proposta seja recusada, seguirá a análise do 2° (segundo) classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, das condições de participação, da garantia da proposta (quando houver) e das amostras (quando houver), a Pregoeira verificará a Habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

9.13 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

10 DOS DOCUMENTOS E DA HABILITAÇÃO

10.1 TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO (JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL E OUTRAS COMPROVAÇÕES) ESTÃO ELENCADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEVERÃO SER ANEXADOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DA BLL PÓS DISPUTA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

10.1.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

10.1.2 Caso necessário, a Pregoeira solicitará o envio de documentos complementares.

10.2 O LICITANTE TERÁ O PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS CONTADOS A PARTIR DA CONVOCAÇÃO DA PREGOEIRA NO SISTEMA ELETRÔNICO, PARA ENVIO DE TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sob pena de inabilitação.

10.2.1 É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.2.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de Habilitação, anteriormente inseridos no sistema eletrônico da BLL, até findar o prazo após a convocação da Pregoeira.

10.2.3 AO FINDAR O PRAZO HORA ESTABELECIDO (DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS), O SISTEMA ELETRÔNICO AUTOMATICAMENTE IRÁ BLOQUEAR O ENVIO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, NÃO SENDO POSSÍVEL INSERIR, RETIRAR OU SUBSTITUIR OS DOCUMENTOS.

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

10.4 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de Habilitação que constem regularmente no Sistema de Cadastramento Unificado - SICAF disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, desde que os referidos documentos estejam atualizados e disponíveis para acesso dos demais licitantes.

10.4.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, deverão ser anexados no sistema eletrônico, em formato digital preferencialmente tipo pdf, até findar o prazo estabelecido pela Pregoeira.

10.4.2 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.4.3 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos do Edital, a Pregoeira verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

10.5 A Pregoeira avaliará os documentos exigidos para Habilitação, por meio eletrônico, devendo a licitante, encaminhar os mesmos pelo sistema eletrônico até a data e horário estabelecidos pela Pregoeira.

10.6 A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem às cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios.

Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido.

10.8 Por meio de aviso lançado no sistema, a Pregoeira informará às demais licitantes a empresa Habilitada por atendimento às condições estabelecidas no Edital.

10.9 APÓS FINDAR O PRAZO ESTABELECIDO PELA PREGOEIRA, PARA OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBSTITUIÇÃO OU A APRESENTAÇÃO DE NOVOS DOCUMENTOS, SALVO EM SEDE DE DILIGÊNCIA, para:

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

10.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.9.3 Documentos complementares solicitados pela Pregoeira.

10.10 OS LICITANTES DEVERÃO ANEXAR NO SISTEMA ELETRÔNICO A DECLARAÇÃO UNIFICADA EXIGIDA.

10.10.1 O sistema eletrônico que disponibilizar campo próprio para opção de marcação das referidas declarações constantes na declaração unificada, o licitante deverá fazê-lo no próprio sistema eletrônico.

10.10.2 Será verificado se o licitante apresentou todas as declarações exigidas e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da legislação vigente.

10.10.3 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

10.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião Público ou por servidor público, sendo permitida a autenticação de documentos por meio digital.

10.12 AS CERTIDÕES REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SERÃO ACEITAS E TERÃO A MESMA VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS.

10.13 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua expedição.

10.14 As certidões que não possuírem prazo de validade, mas possuírem código de verificação ou QRCode, serão conferidos através destes, a sua validade.

10.15 Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficacia para fins de habilitação e classificação.

10.16 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai executar a Ata RP, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em

nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

10.17 Não serão aceitos protocolos de entrega, comprovantes de pagamento ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.18 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.19 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da Ata RP, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.20 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira julgará a Proposta de Preços e, se aceita, examinará os documentos de habilitação subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.21 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

10.22 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em 1° (primeiro) lugar não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11 DA FASE RECURSAL

11.1 Após a realização da conferencia de todos os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) que se sagrou/sagraram-se vencedora(s) do certame, a Pregoeira informará através do “Chat” (mensagens) disponível no sistema eletrônico, as licitantes Desclassificadas e Inabilitadas (caso houver) e as licitantes Habilitadas e, logo após, que irá abrir o prazo (15 (quinze) minutos) para manifestação de intenção de recurso.

11.2 O proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, no prazo de 15 (quinze) minutos, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias (03 (três) dias úteis), que começarão a correr com o término do prazo recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.1 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema da BLL, disponível em www.bll.org.br.

11.3 Transcorrido o prazo de apresentação das razões do recurso e do prazo para apresentação das contrarrazões, os autos deste certame serão analisados e avaliados pela Pregoeira juntamente com a Equipe

de Apoio, pela secretaria solicitante (quando for o caso) e pelo Departamento Jurídico Municipal, reconsiderando ou não a decisão, está encaminhará o recurso, os eventuais contra recursos, a decisão da Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio e o Parecer Jurídico, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Inácio Martins/PR, o qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4 A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo.

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

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os direitos e obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizados através de Ata RP, Anexo IV, do Edital, observadas as normas legais que regem a matéria, as condições estabelecidas no Edital e na Proposta do licitante vencedor, aos quais o licitante ficará vinculado.

12.2 Uma vez Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado por e-mail cadastrado no sistema eletrônico da BLL, para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, assine a Ata RP, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2.1 Na hipótese de o convocado não assinar a Ata RP no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo 1° (primeiro) classificado.

12.3 A Ata RP será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital.

12.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5 O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a execução da Ata RP.

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

12.7 Para fins de Contratação, a empresa vencedora deverá possuir Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: todas as certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, vigentes.

12.8 A Homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

13.1 Após a homologação da licitação será incluído na Ata RP o registro:

13.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

13.1.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.2.1 Quando o licitante vencedor, comprovadamente, estiver impossibilitado de fornecer o(s) produto(s);

13.2.2 Quando o licitante vencedor não assinar a Ata RP no prazo e nas condições estabelecidos no Edital;

13.2.3 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

13.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo 1° (primeiro) classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

13.3.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.3.2 Adjudicar e firmar a Ata RP nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14 DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento do objeto licitado, mediante a apresentação das notas fiscais devidamente assinadas pelo fiscal da contratação, servidor público do Município.

14.2 O pagamento ficará também condicionado a liberação dos recursos por parte do órgão repassador do convênio, isentando o Município nos casos de atraso na liberação por parte destes, quando for o caso.

14.3 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal, com discriminação do objeto, modalidade, número da licitação e número da Ata RP;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular, vigente;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da contratada, vigente;

d) Certidão Negativa de Débitos e de Dívida Ativa Estadual da sede da contratada, vigente;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, vigente;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente.

14.4 As Notas Fiscais serão emitidas para o CNPJ nº 30.405.327/0001-04 - Secretaria Municipal de

Educação, conforme solicitado na Requisição de Compra, contendo ainda o seguinte descritivo no corpo da Nota Fiscal: Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 024/2026, Ata RP n° XXX/2026, além de informar os dados bancários para pagamento.

14.5 As Notas Fiscais de fornecimento deverão ser emitidas pelo mesmo estabelecimento que venceu a licitação. A apresentação de Nota Fiscal de estabelecimento divergente deste acarretará na devolução da Nota Fiscal para cancelamento, desobrigando este Município do pagamento de eventuais multas, juros ou correções.

14.6 Não serão aceitas Carta de Correção para corrigir Nota Fiscal com informações errôneas, mesmo que a Nota Fiscal tenha sido emitida a mais de 24 (vinte e quatro) horas e não seja possível o seu cancelamento, a empresa deverá providenciar nova Nota Fiscal com as informações corretas. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada (Danfe e Xml) via e-mail ao Departamento de Compras (compras@inaciomartins.pr.gov.br) no mesmo dia de sua emissão.

14.7 OS PRODUTOS/SERVIÇOS SÓ SERÃO RECEBIDOS E LIQUIDADOS CONFORME A TOTALIDADE CONSTANTE NA NOTA FISCAL.

14.8 O MUNICÍPIO NÃO EFETUARÁ QUALQUER PAGAMENTO SE A ÉPOCA DE O VENCIMENTO DA FATURA/BOLETO DE COBRANÇA A EMPRESA NÃO APRESENTAR REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA VIGENTES.

14.9 O atraso nos pagamentos por parte da contratante, em virtude do disposto acima isenta o Município de pagamento de eventuais multas, juros e correções monetárias.

14.10 A suspensão do pagamento por conta do disposto nos itens anteriores, não permite a contratada a paralisação do fornecimento dos produtos já empenhados e ainda não entregues.

14.11 O Município Notificará a contratada para regularização e apresentação dos documentos pendentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que, após a apresentação dos documentos pendentes (no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis), o Município providenciará, no prazo de 07 (sete) dias úteis, o pagamento dos valores devidos.

14.11.1 Eventuais correções monetárias em decorrência de atrasos de pagamentos, não poderão ser realizadas por discricionariamente administrativa pelo Município, devendo a empresa fornecedora pleitear a correção por via judicial.

14.12 Se após a Notificação a contratada não regularizar e apresentar os documentos pendentes, a contratante instaurará Processo Administrativo contra a empresa e, se reserva o direito de contratar o fornecimento com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

14.13 A contratada, quando não optante pelo Simples Nacional, deverá destacar no faturamento a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, conforme Anexo I, da IN RFB nº 1234/2012, o qual será retido na fonte pelo município no momento do pagamento.

15 DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis durante a execução da Ata RP.

15.2 O reajuste contratual observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado ou da data da apresentação da proposta, conforme legislação aplicável. A revisão do preço original da Ata RP dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos da secretaria solicitante, dos departamentos técnico e jurídico municipal e da aprovação da autoridade competente.

15.3 Na formalização de eventuais Termos Aditivos, após a expiração do prazo inicial de execução, o preço contratado poderá sofrer reajuste, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim, e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado, sendo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores, conforme Art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3.1 Caso o índice de reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.3.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 Na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da contratante para a justa remuneração do objeto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do Reequilíbrio Econômico Financeiro inicial da Ata RP.

15.5 Para admissão do pedido de reequilíbrio, a empresa vencedora deverá apresentar a Solicitação Formal de Reajuste, com identificação completa da empresa, datada, assinada pelo representante legal indicando seu nome e função, apresentando o item solicitado para reajuste, em planilha que contenha uma composição básica do preço, indicando nesta, o custo do produto na época da licitação, incidência tributária, com indicação individual de cada tributo e a respectiva alíquota, detalhamento de eventuais despesas incidentes sobre o produto e seu fornecimento e a margem de lucro em cada item. A composição deverá ser apresentada, referente ao momento da confecção da proposta na época da licitação, comparando-se mesmo critério no momento da solicitação do reequilíbrio. Conclusivamente, a empresa deverá indicar o Valor Solicitado de reequilíbrio, anexando também, para comprovação de forma documental, elementos que confirmem a elevação e o desequilíbrio contratual, como por exemplo, notas fiscais dos laboratórios, distribuidores, informativos dos fabricantes, entre outros elementos que a empresa entender pertinentes e que comprovem o desequilíbrio contratual.

15.6 Para os pedidos de reequilíbrio serão considerados os critérios alusivos ao percentual de desconto concedido no momento da proposta vencedora, assim como, o valor médio de mercado conforme pesquisas de preços a serem realizadas pela Secretaria Solicitante.

15.7 Admitido o pedido de reequilíbrio, o procedimento de revisão dos preços registrados levará em consideração a composição dos preços prevista no subitem anterior. Sendo satisfatórios os elementos apresentados para reequilíbrio, ocorrerá o deferimento do pedido, sendo pactuado o "Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro", vigorando a partir desta data o novo preço.

15.8 Caso não sejam satisfatórios os elementos para análise do pedido de Reequilíbrio, a Secretaria responsável pela Licitação poderá realizar nova pesquisa de mercado dos itens solicitados, podendo comparar os preços solicitados para reajuste e apresentar contraproposta a solicitante. Não havendo consenso entre as partes quanto ao possível novo preço, poderá haver o cancelamento da Ata RP com o fornecedor, liberando a empresa das obrigações da Ata RP. Neste caso, reserva-se o Município de Inácio Martins/PR a possibilidade de analisar os demais classificados no item ou então realizar nova licitação, na melhor forma a atender o Interesse Público.

15.9 A eventual solicitação realizada pela contratada será processada após a análise pela Secretaria Solicitante e pelos Departamentos Técnicos e Jurídico, sendo, após essa etapa, declarada sua procedência ou não, no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

15.10 Os novos preços reajustados só poderão ser praticados a partir da data da emissão do Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, devendo obrigatoriamente a empresa fornecer todo e qualquer pedido solicitado até a presente data com o valor "antigo".

15.11 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

15.12 O proponente vencedor deverá repassar "obrigatoriamente", sujeito as multas e sanções administrativas, o valor atualizado do(s) item(ns) quando o mesmo sofrer "redução de preço".

16 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

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

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

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

16.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

16.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata RP, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

16.1.5 Fraudar a licitação;

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

16.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa;

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor total da Ata RP, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens de n° 16.1.1 ao 16.1.8, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata RP, a critério da Administração, considerando a gravidade da infração cometida.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens n° 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens n° 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens n° 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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. 166, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata RP ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item n° 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.10 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 16 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 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.

16.12 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.

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

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

17 DA ANTIFRAUDE E DA ANTICORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratadas, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto licitado.

17.2 Para os propósitos desta cláusula definem-se as seguintes práticas:

a) "PRÁTICA CORRUPTA": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata RP;

b) "PRÁTICA FRAUDULENTA": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata RP;

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

d) "PRÁTICA COERCITIVA": Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata RP;

e) "PRÁTICA OBSTRUTIVA": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, do Edital; (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.3 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 da Ata RP financiada pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de uma da Ata RP financiada pelo organismo.

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

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública de licitação será reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão

pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão da licitação será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes.

18.1.3 No caso de a sessão da licitação extrapolar o horário de expediente realizado na Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR.

18.2 Todos os licitantes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.3 A convocação se dará por meio do "Chat" (mensagens) disponível sistema eletrônico da BLL, de acordo com a fase do procedimento licitatório, divulgando a nova data e horário da reabertura da sessão.

18.3.1 O acompanhamento online será facultada a todos os licitantes e a reabertura da sessão pública de licitação ocorrerá de forma independente da presença ou não dos interessados.

19 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 O Contratante e a Contratada, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

19.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis a execução do objeto por parte da Contratada, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do Art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

19.3 Os dados tratados pela Contratada somente poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste certame e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

19.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que a Contratada realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

19.5 A Contratada, deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

19.6 A Contratada, dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

19.7 O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso deste certame e após o seu

encerramento.

19.8 O responsável legal da Contratada manterá contato formal com o responsável legal do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

19.9 A critério do responsável legal de encarregado de Dados do Contratante, a Contratada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto desta Ata, no tocante a dados pessoais.

19.10 A Contratada, responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no Art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.11 Os representantes legais da contratada, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

19.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da Contratada, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do §1º do Art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

19.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base nesta Ata serão atendidas na forma dos Art. 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

19.14 O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados a Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

19.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que a subcontratada ficará sujeita aos mesmos limites impostos a Contratada.

19.16 Encerrada a vigência da Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança (quando for o caso).

19.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do responsável legal do Contratante ao Departamento Jurídico Municipal.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos

apresentados em qualquer fase da licitação.

20.2 Reserva-se a Pregoeira ou à autoridade superior o direito de solicitar, em qualquer fase da licitação, informações complementares e promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

20.3 A Pregoeira poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da Habilitação e Proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas para subsidiar suas análises e julgamento.

20.4 É facultado ao Município de Inácio Martins/PR, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação.

20.5 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, e devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com a legislação vigente.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dois consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no Município.

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

20.8 No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização poderá ser: adiada a data da abertura desta licitação; ou alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

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

20.10 Não havendo expediente no Município ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente remarcada e a nova data, local e horário serão disponibilizados no Site Oficial do Município de Inácio Martins/PR, disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br, no site do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível em www.gov.br/pncp/pt-br, no Sistema Eletrônico, o site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil – BLL, disponível em www.bll.org.br, no site do Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP, disponível em www.diariomunicipal.com.br/amp, no site do Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE, disponível em dioe.pr.gov.br/, no site do Jornal Bem Paraná, disponível em www.bemparana.com.br/ e no Jornal Hoje Centro Sul, sendo de inteira responsabilidade das empresas proponentes a consulta aos referidos meios.

20.11 A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e

seus Anexos após a disputa e julgamento da Licitação.

20.12 A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado, assumindo todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.13 A contratada não poderá ceder a Ata RP a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

20.14 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

20.15 Em nenhuma hipótese haverá vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre a contratada e o contratante, responsabilizando-se cada qual pelos encargos que lhes forem pertinentes.

20.16 Toda a execução do objeto dar-se-á, obrigatoriamente, através de profissionais devidamente habilitados, capacitados, treinados, equipados e regularmente inscritos junto ao órgão competente (quando necessário).

20.17 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

20.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Site Oficial do Município de Inácio Martins/PR, disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br, no site do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, disponível em www.gov.br/pncp/pt-br, no Sistema Eletrônico, o site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil – BLL, disponível em www.bll.org.br.

20.19 A Pregoeira e a Equipe de Apoio, não realizarão a conferência de documentos relativos à Proposta e/ou Habilitação que serão apresentados pelas licitantes na fase pós disputa, antes da abertura do certame.

20.20 Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, de comum acordo entre as partes, com base na legislação vigente.

20.21 As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento do Edital, perante o Foro da Comarca de Irati, Estado do Paraná, o qual é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio, à luz da legislação vigente, relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

21 DOS ANEXOS

21.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

a) Anexo I: Termo de Referência;

b) Anexo II: Modelo de Proposta de Preços Readequada;

c) Anexo III: Modelo de Declaração Unificada;

d) Anexo IV: Ata RP.

Inácio Martins/PR, 01 de Setembro de 2026.

_____

EDMUNDO VIER

Prefeito Municipal

Município de Inácio Martins/PR

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

1.1 O objeto do Pregão Eletrônico é o Registro de preços para aquisição de drone e impressoras e prestação de serviço de locação (incluso montagem, instalação, manutenção e desmontagem) de ornamentação e iluminação cênica natalina, destinados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2 O valor máximo estimado para a contratação do objeto do Edital é de R$ 174.911,84 (Cento e setenta e quatro mil, novecentos e onze reais e oitenta e quatro centavos).

1.3 Todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, civis, mão de obra, fretes, EPIs, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios, montagens, instalações, manutenções, desmontagens, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da Licitação, são de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobados na proposta final firmada. A proposta econômica deve compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes. A empresa contratada é obrigada a disponibilizar todo e qualquer tipo de recursos humanos, materiais, instrumentos e equipamentos necessários, para a execução do objeto. Os mesmos devem ser adquiridos e gerenciados conforme as especificações e normas regulamentadas pela legislação vigente.

1.4 A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não cabendo ao licitante, pleitear acréscimo após a abertura da licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

1.5 O consumo mínimo de saldo será de 75% (setenta e cinco por cento) referente a contratação.

2 FORMAÇÃO DE VALORES

2.1 Para a definição dos valores estimados da contratação, foram realizadas pesquisas de preços junto a fontes disponíveis na internet, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos. As informações obtidas foram utilizadas como referência para estimar os custos da contratação e avaliar sua viabilidade econômica, buscando assegurar a compatibilidade dos preços e a seleção da solução mais

vantajosa para a Administração Pública. A escolha das fontes consultadas para a formação da estimativa de preços fundamenta-se em critérios técnicos e legais, visando assegurar a confiabilidade, a representatividade e a adequação dos valores obtidos à realidade do mercado.

2.2 Foram realizadas consultas em fontes públicas de pesquisa de preços e referências compatíveis com contratações semelhantes, garantindo diversidade de fontes e maior segurança na comparação do valor estimado, sendo elas: Banco de Preços, Compras.gov, TCE-PR, Nota Paraná e Contratações semelhantes de outros órgãos públicos, visando ampliar a confiabilidade das informações coletadas e assegurar maior precisão na estimativa de valores.

2.3 Os valores obtidos foram analisados e consolidados em planilha de memória de cálculo, sendo adotada a média dos valores coletados como metodologia para definição do valor estimado de cada item, procedimento que permite obter um parâmetro equilibrado e compatível com os preços praticados no mercado, desconsiderando eventuais valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados.

2.4 A pesquisa de preços foi realizada do dia 03/07/2026 ao dia 12/08/2026, considerando valores atualizados e compatíveis com o mercado no momento da elaboração do processo licitatório. A coleta e análise das informações utilizadas para a formação dos valores foram realizadas pela servidora pública Cleusy de Fátima Nascimento, Professora Membro da Equipe Pedagógica, matrícula nº 10011, responsável pela pesquisa de preços no âmbito do processo administrativo.

3 JUSTIFICATIVAS

3.1 Fundamentação da Contratação

3.1.1 O Município possui, entre suas atribuições, a promoção de ações voltadas ao lazer, entretenimento, à cultura, à convivência comunitária, alegria e ao bem-estar da população, tanto para fomentar o espírito natalino, quanto para que usufrua de momentos de descontração juntamente com as demais famílias martinenses.

3.1.2 Nesse contexto, destaca-se a realização das festividades natalinas, cuja qual, além de embelezar a cidade, atrair pessoas de outros locais, cujos quais acabam consumindo produtos e fomentando o comercio local, também proporcionam a população do município o festejo desta data tão importante, com momentos de confraternização, alegria e integração entre as famílias martinenses, além de contribuírem para a valorização das tradições culturais e para o fortalecimento do sentimento de pertencimento da comunidade.

3.1.3 O objetivo é garantir a ornamentação adequada e de qualidade para a cidade durante as festividades, contribuindo para a valorização do município, o bem-estar dos seus cidadãos, turistas e visitantes, fomentando a economia local e promovendo um ambiente festivo e acolhedor. Busca-se o atendimento integral da necessidade com esse tipo de serviço, para que a população sinta que o poder público busca, além de equipar a cidade, com infra estrutura, também zela pelo bem estar de seu povo.

3.1.4 Diante disso, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de

serviços de decoração natalina, contemplando a locação, montagem, instalação, iluminação, manutenção, assistência técnica, desmontagem e retirada dos elementos decorativos. A ornamentação dos espaços públicos contribuirá para embelezar a cidade, valorizar as apresentações das crianças das escolas municipais e criar um ambiente acolhedor e festivo para a população, além de favorecer a atração de visitantes e, consequentemente, movimentar o comércio e a economia local.

3.1.5 A opção pela prestação de serviços de decoração, em regime de locação, mostra-se mais adequada ao interesse público, considerando que a decoração natalina possui caráter temporário e sofre alterações a cada ano. A aquisição permanente desses elementos representaria custos adicionais relacionados ao armazenamento, conservação, manutenção e eventual substituição dos materiais, enquanto a locação possibilita maior flexibilidade e adequação da decoração a cada edição das festividades.

3.1.6 Paralelamente, a contratação contempla o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes destinados às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Diferentemente dos elementos decorativos, esses equipamentos possuem caráter permanente e poderão ser utilizados ao longo do ano em diferentes atividades administrativas, pedagógicas, institucionais e de comunicação, proporcionando maior aproveitamento dos recursos públicos e contribuindo para a melhoria das ações desenvolvidas pela Secretaria.

3.1.7 Neste sentido, é imprescindível a contratação de empresa qualificada e com experiência compatível com os serviços de decoração natalina, capaz de realizar a instalação, manutenção, assistência técnica, desmontagem e retirada dos elementos de forma segura, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se também pela correção ou substituição de eventuais itens que apresentem falhas durante o período de utilização.

3.1.8 A não realização da contratação poderá comprometer a execução das festividades natalinas planejadas, prejudicando a ornamentação dos espaços públicos, as apresentações das crianças e a participação da comunidade. Da mesma forma, a não aquisição dos equipamentos e materiais previstos poderá limitar o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Assim, a contratação mostra-se necessária para atender às demandas identificadas, garantir a continuidade das ações planejadas e promover o adequado aproveitamento dos recursos públicos, em benefício da população de Inácio Martins/PR.

3.2 Tratamento Diferenciado e Favorecido a MEs e EPPs Locais e Regionais

3.2.1 O critério de tratamento diferenciado e favorecido para as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP locais e regionais adotado nos certames licitatórios do município de Inácio Martins/PR, se justifica na contribuição do município para o fortalecimento da economia local e regional, a qual, consequentemente, trará vantagens estratégicas, operacionais e econômicas ao município e tem por objetivo sanar em menor tempo possível eventuais imprevistos, reduzir custos com o transporte de produtos/profissionais/materiais necessários para a execução do objeto, assistência técnica próxima do

município, conhecimento técnico sobre o terreno, clima, normas do município e materiais disponíveis na região e a celeridade necessária, evitando a interrupção dos serviços prestados à população em geral no município e minimizando impactos negativos sobre os mesmos.

3.2.2 Elenca-se alguns principais motivos e vantagens significativas para o tratamento diferenciado para as MEs ou EPPs locais e regionais:

I - Fortalecimento da Economia Local e Regional: Contratar empresas de um determinado local ou região contribui para o fortalecimento da economia local e regional. Isso envolve não apenas a geração de empregos, mas também o fomento ao desenvolvimento de fornecedores e prestadores de serviços na região, o que pode ser benéfico para a comunidade como um todo;

II - Redução de Custos Operacionais e de Logísticas: Priorizar a distância de contratação ajuda a minimizar os custos associados a necessidade de grandes deslocamentos como os custos com transporte (que inclui custos com combustíveis, desgastes de veículos, alocação de funcionários, entre outros.), ou diárias, hospedagem e alimentação. Empresas mais próximas do município tendem a oferecer orçamentos mais competitivos nesse aspecto, uma vez que os custos logísticos são significativamente menores;

III - Suporte Técnico mais rápido: Fornecedores próximos podem oferecer assistência técnica mais ágil, a logística de deslocamento é mais simples, o que reduz atrasos e faltas;

3.2.3 A proximidade de fornecedores gera uma matriz de risco menor e, caso ocorra algum imprevisto, será mais rápida uma solução assegurando ainda a adoção dos princípios da eficiência, vantajosidade, interesse público, economicidade, dentre outros.

3.3 Justificativa Habilitação Econômico-Financeira

3.3.1 Considerando que nos termos do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação e que tal deve ser aferida de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos, justifica-se a exigência destes documentos hábeis (Certidão Negativa de Falência e Demonstrações Contábeis) a possibilitar tal análise e comprovação. Diante disso, com base na complexidade do objeto licitado e/ou do valor despendido para a contratação, surge a necessidade de aferição da situação econômico-financeira da(s) futura(s) contratada(s). Assim, o Edital exige a apresentação da Certidão Negativa de Falência e das Demonstrações Contábeis, necessários para tal aferição e para embasar a análise necessária.

3.3.2 Para garantir a saúde financeira mínima e a regularidade da pessoa jurídica exige-se os documentos acima citados como parâmetro de verificação da qualificação econômico-financeira e que asseguram que o licitante não se encontra em estado de insolvência, tornando-se documentação indispensável à sua comprovação, o que poderia comprometer a execução da contratação. A Administração tem que contratar com empresas que possuem condições financeiras satisfatórias e a principal forma de se aquilatar isso é através da Certidão Negativa de Falência e da análise das demonstrações contábeis, com vistas a identificar

a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública.

3.3.3 A lei tem o caminho de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise dos documentos supra citados deve demonstrar que a empresa não está em processo de falência, recuperação judicial ou concordata e que tem disponibilidade de caixa para honrar compromissos, ou no mínimo condições a curto prazo. A questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário.

3.3.4 Portanto, tendo em vista o objeto licitado, a apresentação de Certidão Negativa de Falência e o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação equilibrada da licitante. Caso contrário, sem a Certidão Negativa de Falência não será possível avaliar os riscos da contratação e o desatendimento dos índices, revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução da Ata RP. Os documentos exigidos são extremamente razoáveis e funcionam como um sinal de alerta para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, sendo verificado se a empresa tem condições reais de executar a Ata RP, permitindo a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, observando valores usualmente adotados, não frustrando ou restringindo o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

3.3.5 Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no Art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação equilibrada é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento da contratação. Ademais, os documentos solicitados são democráticos e fazem com que o município cumpra com o princípio da proporcionalidade, visto que os requisitos para habilitação não são excessivos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação, visando assegurar o cumprimento eficaz do objeto contratual, resguardando o município de eventuais riscos, garantindo a competitividade sem comprometer a segurança jurídica e econômica do certame.

4 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO E DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

4.1 Os produtos/serviços desta licitação estão relacionados, descritos detalhadamente e disponibilizados ao fim do Edital.

4.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritos no site do Compras Governamentais (CatMat) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do Edital.

4.2 Abaixo segue imagens meramente ilustrativas, servindo apenas de modelos de referência dos itens que se pretende locar:

I - BOLA DE NATAL GIGANTE, LUMINOSA EM LED, COM PASSAGEM, CÚPULA:



II - CASA DO PAPAI NOEL COMPLETA:



III - LETREIRO FELIZ NATAL 3D, LUMINOSO EM LED, CAIXA ALTA



IV - TRENÓ GRANDE, LUMINOSO EM LED, COM NO MINÍMO 2 RENAS:



V - TUNEL DE ESTRELAS, LUMINOSO EM LED, FECHADO



4.3 Referente aos itens drone e impressoras: Todos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou que apresentem qualquer sinal de utilização, devendo estar em perfeitas condições de uso e funcionamento e atender integralmente às características e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas, de qualidade, segurança e conformidade aplicáveis a cada produto. Os mesmos deverão ser homologados junto à ANATEL.

4.4 Para o dimensionamento do quantitativo a ser adquirido, foi realizado levantamento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando os eventos e festividades a serem realizadas no período natalino. As quantidades dos materiais e elementos decorativos foram definidas considerando a realidade do município, que possui aproximadamente 10.000 (dez mil) habitantes, bem como as características da praça central, local onde será montada a decoração natalina.

4.5 O planejamento levou em conta as dimensões reduzidas do espaço e a necessidade de proporcionar um ambiente acolhedor e festivo, adequado ao tamanho da cidade, ao fluxo esperado de visitantes e apresentações de Natal das crianças das escolas municipais. A quantidade de itens prevista, especialmente no que se refere à Casa do Papai Noel, é suficiente para atender de forma satisfatória o público local, com atenção especial às crianças, principais beneficiárias das atividades natalinas, garantindo encanto, segurança e boa visibilidade da decoração. Os elementos decorativos previstos contribuirão para a criação

de um ambiente natalino acolhedor e festivo, valorizando as apresentações das crianças, promovendo a integração entre estudantes, famílias e comunidade e proporcionando momentos de confraternização e lazer.

4.6 Quanto aos equipamentos permanentes, as quantidades foram estimadas com base nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando a demanda dos setores e a necessidade de utilização desses equipamentos no desenvolvimento de ações e de atividades administrativas, pedagógicas, institucionais e de comunicação.

5 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA, RETIRADA E RECEBIMENTO

5.1 A ATA RP TERÁ PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, prorrogáveis prazo e quantitativos desde que justificado, comprovado preço vantajoso e se houver comum acordo entre as partes, conforme Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1 A Ata RP não poderá ser prorrogada quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade em qualquer órgão da Administração Pública ou impedimento de licitar e contratar com o poder público municipal.

5.2 OS MATERIAIS PERMANENTES (DRONE E IMPRESSORA), QUANDO SOLICITADOS, INDEPENDENTE DA QUANTIDADE, DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, nas quantidades e no local indicado na mesma, dentro do perímetro urbano do município e sem custo adicional ao mesmo, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

5.3 OS PRODUTOS LOCADOS, QUANDO SOLICITADOS, INDEPENDENTE DA QUANTIDADE, DEVERÃO SER ENTREGUES MONTADOS, INSTALADOS E EM PLENO FUNCIONAMENTO NA PRAÇA MUNICIPAL ENGRÁCIO FRUTUOSO GOMES, SITUADA A RUA 7 DE SETEMBRO, CENTRO, INÁCIO MARTINS, PARANÁ, CEP: 85.155-000, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA ENVIADA VIA EMAIL DA CONTRATADA, CADASTRADO NO SISTEMA ELETRÔNICO, RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM O OFERTADO NAS PROPOSTAS.

5.3.1 É facultado a Secretaria solicitante prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela contratada, antes de findo o prazo.

5.3.2 A decoração na Praça Municipal deverá permanecer desde a data de instalação até o dia 10/01/2027, observando-se que o período de locação não ultrapassará o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

5.3.3 A desmontagem e retirada da decoração na Praça Municipal deverá ocorrer a partir do dia 11/01/2027,

em no máximo até 05 (cinco) dias corridos após essa data, deixando o local devidamente limpo, organizado e em perfeitas condições de uso, pois, a partir de então, a Administração não se responsabilizará mais pelos mesmos.

5.4 Como se trata de locação, a empresa contratada continua sendo a proprietária dos itens. Portanto, ela é a principal responsável pela integridade dos bens locados, cabendo a contratada responsabilidade pela integridade, conservação e adequado funcionamento dos bens durante os períodos de transporte, montagem, instalação, manutenção, permanência e desmontagem, ressalvados os danos comprovadamente decorrentes de culpa da Administração ou de terceiros.

5.5 Previsão de possíveis danos aos produtos locados:

5.5.1 Se o dano ocorrer por culpa da contratada: A contratada responderá integralmente pelos danos causados aos itens locados, decorrentes de mau uso durante o transporte, montagem, desmontagem, instalação e/ou manutenção inadequada, falhas técnicas, falta de manutenção ou quaisquer ações ou omissões de seus prepostos, devendo realizar, às suas expensas, a imediata substituição ou reparo dos materiais danificados.

5.5.1.1 A Administração não se responsabilizará por prejuízos resultantes de negligência da contratada na execução dos serviços.

5.5.2 Se o dano ocorrer por culpa da Administração ou de terceiros (ex.: vandalismo, intempéries extremas, acidentes causados por veículos, etc.): No caso de danos aos itens locados decorrentes de eventos externos, caso fortuito ou força maior, vandalismo ou atos de terceiros, a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos a contar da comunicação formal da contratante, dos materiais, mediante posterior ressarcimento pela Administração, condicionado à comprovação dos fatos mediante relatório e registro fotográfico.

5.6 A contratada deverá manter seguro patrimonial ou de responsabilidade civil que cubra possíveis danos, extravios, furtos ou sinistros que possam ocorrer durante o período de locação, montagem, instalação, manutenção e desmontagem da decoração. Deverá ser apresentado relatório fotográfico completo dos itens antes da instalação e após a retirada, para fins de comprovação do estado de conservação dos materiais e controle patrimonial da Administração. Será realizada vistoria conjunta entre representantes da contratada e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura tanto no ato da entrega quanto na retirada da decoração, sendo lavrado termo de vistoria com registro das condições verificadas.

5.7 Todos os itens locados que forem solicitados, deverão ser entregues montados, instalados, funcionando e em perfeitas condições de uso e conservação, conforme descrições técnicas apresentadas, dentro dos prazos estabelecidos e no local indicado pela Administração. O recebimento dos itens estará condicionado à verificação conjunta entre fiscais técnicos da secretaria solicitante e a contratada, mediante termo de recebimento e vistoria, que atestará a conformidade dos itens entregues com o previsto no Edital.

5.8 A empresa deverá fornecer todo material/peças/acessórios para montagem e instalação dos produtos,

bem como, Responsável Técnico para fazer a ligação das peças e sua manutenção (quando necessária), durante o período que permanecer instalado.

5.8.1 O Município fornecerá um fiscal técnico para acompanhar os trabalhos e indicar os pontos de energia mais próximos de onde serão instaladas as peças decorativas.

5.9 A empresa deverá realizar vistoria semanal para identificação se há falha na operacionalização da decoração ou não, bem como, o município poderá, identificando alguma falha, informar a empresa, a qual deverá sanar a mesma no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos após a identificação e notificação a contratada.

5.10 Somente será admitida alteração do prazo de entrega, com anuência expressa da Secretaria Solicitante, nos casos previstos em Lei, especialmente quando:

5.10.1 Houver alteração de quantidades, obedecidos aos limites fixados na Ata RP, por atos do contratante;

5.10.2 Por atos do contratante que interfiram no prazo de fornecimento;

5.10.3 Atos de terceiros que interfiram no prazo de fornecimento ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante;

5.10.4 Por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

5.11 Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão da Ata RP, devidamente justificadas e formalizadas, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação a Ata RP.

5.12 Ficando a contratada temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá esta, comunicar e justificar o fato por escrito para que o contratante tome providências cabíveis.

5.13 Enquanto perdurar o impedimento, o contratante se reserva o direito de cancelar a Ata RP e contratar com outro fornecedor, desde que respeitadas às condições desta licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

5.14 No Sistema de Registro de Preços são inclusos todos os itens que podem vir a ser necessários para o prazo de 12 (doze) meses, sendo que o quantitativo indicado no Edital é meramente estimado, haja vista que a Secretaria Solicitante não é obrigada a adquiri-lo pelo todo.

5.15 Os itens serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, nas quantidades correspondentes a cada Requisição de Compra, que serão emitidas pelo Departamento de Compras e rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

5.16 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor apresentado não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o município de Inácio Martins/PR, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do município, sem que isso justifique qualquer indenização a contratada.

5.17 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento pleno das normas vigentes referentes à

qualidade e de fornecimento estabelecidas pelas agências reguladoras de normas técnicas e demais correlatas.

5.18 O objeto será recebido provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual verificará:

5.18.1 O atendimento das especificações contidas nas características técnicas, exigidas e apresentadas pela contratada;

5.18.2 O atendimento total das quantidades constantes na Nota Fiscal apresentada pela contratada;

5.18.3 A consistência e a exatidão da Nota Fiscal, apresentada em duas vias.

5.19 O objeto só será recebido definitivamente depois de certificado pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, através de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas nas características técnicas.

5.20 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela execução do objeto, salvo se houver exigência a ser cumprida pelo ato adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

6 GARANTIA DO OBJETO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

6.1 A contratada deverá garantir a qualidade, segurança e adequado funcionamento dos produtos/serviços fornecidos/executados, observando integralmente as condições e os prazos estabelecidos pela legislação aplicável ao objeto contratado. O objeto deve ser de boa qualidade e atender integralmente às características e especificações técnicas previstas no Edital, bem como, às normas legais e regulamentares aplicáveis.

6.2 O Município poderá, a qualquer momento, solicitar a análise do objeto entregue, verificando os serviços e materiais utilizados e entregues, a fim de verificar sua qualidade e conformidade com as especificações exigidas. Caso seja constatado que o objeto não atende às condições estabelecidas ou apresente qualidade inadequada, o Município poderá recusá-lo, exigir sua substituição no prazo determinado e adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

6.3 Constatado que o objeto entregue não atende as especificações estipuladas no Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, a secretaria solicitante expedirá Ofício ao Departamento de Compras Municipal, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6.3.1 Em caso de rejeição do produto por estar em desacordo com as especificações técnicas exigidas, todas, as despesas serão atribuídas à contratada devendo esta providenciar, dentro do prazo estipulado, a sua substituição ou adequação ao Edital.

6.4 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a correção das inconformidades, a

secretaria solicitante informará ao Departamento de Compras Municipal, o qual dará ciência aos Departamentos Jurídico e de Licitações e Contratos Municipal, através de Memorando Interno a fim de que se proceda à abertura de Processo Administrativo - PAD contra a empresa licitante, de acordo com as normas contidas na legislação vigente, para aplicação das multas e sanções administrativas previstas no Edital.

6.5 A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do drone e das impressoras contra defeitos de fabricação, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data de entrega dos mesmos na Secretaria solicitante, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia (modelo Anexo III).

6.6 A empresa contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata RP ou autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações e solicitações se obriga a atender no período compreendendo de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.

6.7 A empresa contratada deverá garantir a assistência técnica e a manutenção durante todo o período de permanência da decoração natalina instalada, responsabilizando-se por realizar os reparos necessários sempre que identificadas falhas, defeitos, inadequações ou sempre que solicitado.

6.8 A empresa deverá realizar a manutenção ou substituição de peças de itens danificados, queimados ou que apresentem falhas de funcionamento, no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos a contar da comunicação formal da contratante, via email ou outro meio previamente acordado entre as partes, de modo a assegurar o pleno funcionamento e a qualidade da ornamentação em todo o período das festividades.

6.9 A empresa deverá fazer vistoria semanal (no mínimo 01 (uma) vez por semana) para identificação se há falha na operacionalização da decoração ou não, bem como, o município poderá, identificando alguma falha, informar a empresa, a qual deverá sanar a mesma no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos após a comunicação formal da contratante, via email ou outro meio previamente acordado entre as partes.

6.9.1 Durante todo o período em que a decoração estiver instalada, é de responsabilidade da empresa contratada efetuar a manutenção total da mesma.

6.10 A contratada deverá entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

7 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 As despesas com a execução do objeto da licitação, correrão à conta dos recursos advindos de dotações orçamentárias, sendo elas:

DOTAÇÃO(ÕES)					
Exercício da Despesa	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Grupo da Fonte
2026	3820	004.13.392.1201.2047	0000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	3830	004.13.392.1201.2047	1063	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

2026	3860	004.13.392.1201.2047	0000	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

8.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da contratação;

8.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender.

8.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da contratação, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos, empregados ou da execução de serviços;

8.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal n° 8.078/1990, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

8.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.10 Fornecer, sempre que solicitado, cópias de comprovação de vínculo de seus colaboradores e de demais documentos pertinentes que o Município julgar necessário, no prazo máximo estipulado pelo mesmo.

8.11 Comunicar ao Fiscal da Ata RP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

8.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação;

8.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo e organizado o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.17 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

8.18 Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.19 Guardar sigilo profissional sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação e atuar com base em fundamentos técnico-científicos;

8.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inc. II, al. “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.22 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender e atender as solicitações do contratante no período de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.

8.23 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

8.24 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

8.25 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

8.26 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

8.27 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização da contratação, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

8.28 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

8.29 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pela contratação, devendo a contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.30 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

8.31 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

8.32 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

8.33 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública;

8.34 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;

8.35 Realizar a manutenção dos serviços não aceitos pelo contratante ou correção das inconformidades, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Notificação.

8.36 Computar todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, civis, mão de obra, fretes, EPIs, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios, montagens, instalações, manutenções, desmontagens, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da Licitação, são de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobados na proposta final firmada. A proposta econômica deve compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

8.37 Informar ao Município a alteração de dados no Ato Constitutivo da empresa, tais como: alteração de endereço sede da contratada e/ou do representante legal, alteração de capital social, alteração de razão social, etc., quando houver, sob pena das comunicações serem consideradas como recebidas, mesmo se não mais estiverem no local informado nos seus documentos habilitatórios, e também, enviar cópia das

alterações para o Município para arquivamento no processo.

8.38 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.38.1 Todas as Certidões de regularidade relativa à Seguridade Social, Fiscal e Trabalhista;

8.38.2 Demais documentos previstos no item "Da Forma de Pagamento", do Edital.

8.39 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.40 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias, técnicos, etc.

8.41 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, civis, deslocamentos de pessoal, mão de obra e demais ônus decorrentes da execução contratual que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a execução da contratação, não havendo qualquer vínculo entre os profissionais disponibilizados e a Administração Pública Municipal.

8.42 Disponibilizar todo e qualquer tipo de recursos humanos, materiais, instrumentos e equipamentos necessários, para a execução do objeto. Os mesmos devem ser adquiridos e gerenciados conforme as especificações e normas regulamentadas pela legislação vigente.

8.43 Exigir dos profissionais qualidade, agilidade, pontualidade, cordialidade no desempenho do serviço, o que será objeto de fiscalização por parte da Contratante.

8.44 Suprir, no prazo máximo determinado, toda e qualquer falta de funcionário, por outro profissional que atenda aos requisitos mínimos exigidos, que cumprirá a carga horária completa de trabalho diário, do posto coberto, a partir da hora de chegada do prestador de serviços na secretaria solicitante, quando for o caso.

8.44.1 Apresentar junto com o prestador de serviços que irá suprir a vaga, registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome do profissional (pessoa física), com situação regular e vigente e comprovação de vinculo do profissional com a empresa.

8.44.2 Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente; comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário constando o nome do funcionário faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e ainda o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

8.45 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado nos quantitativos, perfis e cargas horárias exigidos, capacitados e treinados para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de empregados ou quadro societário da empresa, garantindo a continuidade da execução contratual durante toda a vigência do ajuste.

8.46 Comunicar ao contratante, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da contratação.

8.47 Não faturar os dias em que houver falta em qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura, quando for o caso.

8.48 Efetuar o pagamento aos prestadores de serviços pela contratada, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês conforme Legislação Trabalhista, inadiavelmente, sujeito a aplicação das penalidades previstas no Edital.

8.49 Avisar, no prazo estipulado por Lei, aos seus empregados sobre o período de férias, devendo efetuar o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente.

8.50 Efetuar a entrega de aviso de férias e contracheques aos seus colaboradores, observando a antecedência, conforme previsão legal, para a entrega do aviso de férias.

8.51 Apresentar o plano de férias dos seus empregados ao contratante para fins de aprovação, observando a necessidade de serviços da Prefeitura, quando solicitado.

8.52 Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário na forma da Legislação Vigente, até o 18° (décimo oitavo) dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado.

8.53 Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais, quando for o caso.

8.54 Orientar seus empregados a não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto, quando for o caso.

8.55 Informar, com no mínimo 30 (trinta) dias úteis de antecedência, o desligamento de colaboradores, quando houver, fornecendo comprovação do desligamento, bem como, comprovar que o novo colaborador, que o substituirá, pertence ao quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa.

8.56 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

8.57 Exigir que seus empregados cumpram rigorosamente os horários, escalas, locais de atuação, rotinas administrativas e diretrizes assistenciais estabelecidas pela Secretaria solicitante, quando for o caso.

8.58 Fornecer, em quantidade e qualidade suficientes, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada, segura e regular execução dos serviços objeto do certame.

8.58.1 Assegurar que os profissionais envolvidos na execução contratual disponham de todos os recursos,

equipamentos e EPIs necessários ao desempenho de suas atividades, em conformidade com a legislação vigente, as normas de segurança e saúde do trabalho e as demais disposições aplicáveis, não cabendo à contratante qualquer ônus ou responsabilidade pelo fornecimento desses itens.

8.59 Realizar a gestão administrativa, trabalhista e operacional dos profissionais vinculados ao respectivo item contratado, incluindo vínculo jurídico, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, substituições, férias, afastamentos, ausências, desligamentos e manutenção das condições de habilitação profissional.

8.60 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

8.61 Realizar a entrega dos materiais permanentes (drone e impressora), quando solicitados, independente da quantidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, nas quantidades e no local indicado na mesma, dentro do perímetro urbano do município e sem custo adicional ao mesmo, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

8.62 Realizar a entrega dos produtos locados, quando solicitados, independente da quantidade, montados, instalados e em pleno funcionamento na Praça Municipal Engrácio Frutuoso Gomes, situada a Rua 7 de Setembro, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

8.63 Permanecer com a decoração na Praça Municipal desde a data de instalação até o dia 10/01/2027.

8.64 Realizar a desmontagem e retirada da decoração da Praça Municipal a partir do dia 11/01/2027, em no máximo até 05 (cinco) dias corridos após essa data, pois, a partir de então, a Administração não se responsabilizará mais pelos mesmos.

8.65 Responsabilizar-se pela integridade dos bens locados enquanto estiverem sob sua guarda, instalação e manutenção.

8.66 Manter seguro patrimonial ou de responsabilidade civil que cubra possíveis danos, extravios, furtos ou sinistros que possam ocorrer durante o período de locação, montagem, manutenção e desmontagem da decoração.

8.67 Apresentar relatório fotográfico completo dos itens antes da instalação e após a retirada, para fins de comprovação do estado de conservação dos materiais e controle patrimonial da Administração, sendo realizada vistoria conjunta entre representantes da contratada e da Secretaria solicitante, tanto no ato da entrega quanto na retirada da decoração, sendo lavrado termo de vistoria com registro das condições verificadas.

8.68 Entregar os itens locados montados, instalados, funcionando e em perfeitas condições de uso e

conservação, conforme descrições técnicas apresentadas, dentro dos prazos estabelecidos e no local indicado pela secretaria solicitante.

8.69 Fornecer todo material/peças/acessórios para montagem e instalação dos produtos, bem como, Responsável Técnico para fazer a ligação das peças e sua manutenção (quando necessária), durante o período que permanecer instalado.

8.70 Realizar vistoria semanal para identificação se há falha na operacionalização da decoração ou não, bem como, o município poderá, identificando alguma falha, informar a empresa, a qual deverá sanar a mesma no prazo de até 02 (dois) dias corridos após a identificação e notificação a contratada.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preço serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do gestor e dos fiscais designados, que acompanharão o fornecimento do objeto, verificarão o cumprimento das obrigações contratuais, bem como, a conformidade do objeto entregue com as especificações técnicas exigidas.

9.2 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da contratação ou pelos respectivos substitutos. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal da contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.3 O gestor é o gerente funcional, que tem a função de administrar a contratação, desde sua concepção até a finalização. Os fiscais terão como incumbência dirimir as eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, para atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os itens objeto da contratação.

Responsabilidade	Nome	Função	Local	Matricula
Gestora	Marinalda Fernandes	Secretária	Sec. Mun. de Educação e Cultura	6671
Fiscal Técnico	Lorena de Oliveira Santos	Membro da Equipe Pedagógica	Sec. Mun. de Educação e Cultura	80000376
Fiscal Administrativo	Silvana Nordt	Membro da Equipe Pedagógica	Sec. Mun. de Educação e Cultura	80000141
Fiscal Setorial	Rodrigo Sebastião Vieira	Ass. Administrativo	Dpto. de Compras	80000408

10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 Empresário Individual: Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

10.1.3 Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - Eireli: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial da sede;

10.1.4 Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União - DOU e arquivada na Junta Comercial da sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 077/2020;

10.1.5 Sociedade Simples: Ato Constitutivo inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede;

10.1.6 Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: Ato Constitutivo inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis da sede;

10.1.7 Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto Social, com a Ata da assembleia que o aprovou, arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, além do registro de que trata o Art. 107, da Lei nº 5.764/1971.

10.1.8 OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

10.1.9 Os documentos apresentados deverão comprovar que o objeto social da licitante é pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

10.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, válida pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos de sua emissão;

10.2.2 Certidão Negativa de Débitos Junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com situação regular, vigente;

10.2.3 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante, vigente;

10.2.4 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante, vigente;

10.2.5 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, vigente;

10.2.6 Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente;

10.2.7 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará na execução do objeto,

empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e inferior a 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7°, Inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988 e Lei Federal n° 9.854/1999, (modelo Anexo III).

10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

10.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos de sua emissão;

10.3.2 Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício - DRE, **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais elegíveis,** apresentados em cópia autenticada e registrado via SPED ou na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas respectiva, assinados por responsável pela contabilidade da empresa (profissional habilitado na área contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com CRC ativo) e também assinatura do responsável legal pela empresa;

10.3.3 Comprovação de boa situação financeira da empresa (modelo Anexo III) através da verificação das demonstrações contábeis do último exercício social elegível, mediante a apresentação dos cálculos dos índices Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC e Solvência Geral - SG, contendo até a segunda casa decimal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante e/ou contador responsável, em que sejam nomeados os valores do Ativo Circulante - AC, do Ativo Realizável a Longo Prazo - RLP, do Passivo Circulante - PC e do Passivo Não-Circulante - PNC, de forma a se extrair: Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC e Solvência Geral - SG SUPERIORES A 1,00 (um).

10.3.3.1 Os índices referidos resultarão das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral = $\dfrac{\text{ATIVO CIRCULANTE + ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} =$ SUPERIOR A 1,00 (UM)

Liquidez Corrente = $\dfrac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} =$ SUPERIOR A 1,00 (UM)

Solvência Geral = $\dfrac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} =$ SUPERIOR A 1,00 (UM)

10.3.4 Em caso de empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos, está deverá apresentar os documentos elencados nos itens nº 10.3.2 e 10.3.3 referente ao último exercício social. Já as empresas recém-criadas ou criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, com assinatura do contabilista responsável devidamente

registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com CRC ativo e também assinatura do responsável pela empresa.

10.3.5 O Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da escrituração dos livros fiscais e contábeis, mas deverá enviar o Relatório Mensal de Receitas Brutas e a Declaração Anual Simplificada para o Micro Empreendedor Individual – DASN-SIMEI, conforme Art. 106, § 1º, Inc. I, da Resolução CGSN nº 140/2019.

10.3.6 Os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, as Notas Explicativas, Balancete, Fluxo de Caixa e demais documentos pertinentes as demonstrações contábeis, deverão ser enviados somente se a Pregoeira solicitar no chat da BLL, no prazo estabelecido pela mesma, para fins de diligencia. Esses documentos, quando solicitados, deverão ser apresentados em cópia autenticada e registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, assinados por responsável pela contabilidade da empresa (profissional habilitado na área contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com CRC ativo) e também assinatura do responsável legal pela empresa.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

10.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento ou para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação (PARA AMBOS OS LOTES).

10.4.1.1 Os atestados devem conter a razão social, CNPJ, endereço completo, nome e telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(as) declarante(s).

10.4.1.2 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o item adquirido e cópias dos respectivos Contratos/Atas/Aditivos e/ou Notas Fiscais e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10.4.2 Declaração de Responsabilidade Técnica (modelo Anexo III), indicando 01 (um) profissional com formação em área e atribuições correlatas/compatíveis/semelhantes com a execução do objeto, legalmente habilitado junto ao seu respectivo Conselho de Classe, a ser designado como coordenador e Responsável Técnico pelos serviços (SOMENTE PARA O LOTE 001).

10.4.3 Comprovação de Inscrição ou Registro de Pessoa Jurídica junto ao respectivo Conselho de Classe, sendo o profissional responsável técnico, o mesmo indicado no item n° 10.4.2, vigente (SOMENTE PARA O LOTE 001).

10.4.4 Comprovação de Inscrição ou Registro de Pessoa Física junto ao Conselho de Classe correspondente a sua formação, sendo o profissional responsável técnico, o mesmo indicado no item n° 10.4.2, vigente (SOMENTE PARA O LOTE 001).

10.4.5 Declaração de Visita Técnica ou de Dispensa de Visita Técnica (modelo Anexo III), assinada pelo profissional citado na declaração como responsável técnico pelo serviço, o mesmo indicado no item n° 10.4.2 (SOMENTE PARA O LOTE 001).

10.4.6 É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa proponente.

10.4.7 O responsável técnico só poderá ser substituído, se atendidos os critérios exigidos nesse Edital, e desde que com expressa autorização do Município.

10.4.8 Homologação junto à ANATEL (SOMENTE PARA OS LOTES 002 E 003).

10.4.9 Catálogo/Ficha Técnica/Especificações do produto ofertado (PARA AMBOS OS LOTES).

10.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.5.1 Declaração Unificada (modelo Anexo III).

11 MARCA / MODELO / AMOSTRA

11.1 É obrigatório à apresentação da "Marca/Modelo" dos produtos ofertados nos lotes 002 e 003, sob pena de Desclassificação.

11.1.1 AS PROPOSTAS CADASTRADAS NO SISTEMA ELETRÔNICO NÃO DEVERÃO CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE, tais como: nome, nome fantasia, CNPJ, telefone, e-mail, etc., sob pena de desclassificação. QUANDO A MARCA DO OBJETO IDENTIFICAR O LICITANTE, DEVERÁ O MESMO USAR INDICAÇÕES COMO: "MARCA PRÓPRIA" OU "NEUTRO" OU "SERVIÇOS", ETC.

11.2 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DE TODOS OS ITENS DO CERTAME.

11.3 Amostra não se aplica a este processo licitatório.

12 MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESMONTAGEM (LOTE 001)

12.1 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, montagem, instalação, manutenção preventiva e corretiva, bem como pelo desmonte e retirada das estruturas decorativas natalinas, devendo garantir a plena funcionalidade e segurança de todos os elementos durante o período das festividades.

12.2 Os produtos locados, quando solicitados, independentemente da quantidade, deverão ser entregues montados, instalados e em pleno funcionamento na Praça Municipal Engrácio Frutuoso Gomes, situada a Rua 7 de Setembro, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

12.3 A empresa contratada deverá realizar a instalação da decoração no local indicado pela secretaria

solicitante e prestar assistência técnica durante todo o período em que os elementos permanecerem instalados, realizando os reparos e ajustes necessários sempre que identificadas falhas ou inadequações.

12.4 É de responsabilidade da contratada o transporte de todas as peças, materiais, acessórios e equipamentos necessários, as eventuais substituições de itens danificados ou com defeito, além de arcar com os custos referentes à estadia, alimentação e deslocamento da equipe técnica durante a permanência no município, quando for o caso.

12.5 A empresa deverá fornecer todo material, peças, acessórios e equipamentos para montagem e instalação dos produtos, bem como, Responsável Técnico para fazer a ligação das peças e sua manutenção (quando necessária), durante o período que permanecer instalado.

12.5.1 O Município fornecerá um fiscal técnico para acompanhar os trabalhos e indicar os pontos de energia mais próximos de onde serão instaladas as peças decorativas.

12.6 A decoração na Praça Municipal deverá permanecer desde a data de instalação até o dia 10/01/2027, observando-se que o período de locação não ultrapassará o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

12.7 Ao término das festividades, a empresa deverá proceder com a desmontagem e retirada integral da decoração, assegurando a preservação da Praça Municipal e restituindo o espaço em perfeitas condições de uso.

12.7.1 A desmontagem e retirada da decoração na Praça Municipal deverá ocorrer a partir do dia 11/01/2027, em no máximo até 05 (cinco) dias corridos após essa data, pois, a partir de então, a Administração não se responsabilizará mais pelos mesmos.

12.8 Como se trata de locação, a empresa contratada continua sendo a proprietária dos itens. Portanto, ela é a principal responsável pela integridade dos bens locados enquanto estiverem sob sua guarda, instalação e manutenção.

13 VISITA TÉCNICA

13.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

13.2 A visita ao local deverá ser agendada através do telefone (42) 3132-8092, com a Sra. Lorena de Oliveira Santos, Fiscal Técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo a data limite para o agendamento até o dia 16/09/2026.

13.3 Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

13.4 Para a vistoria, o responsável técnico pelo serviço deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial com foto e documento expedido pela empresa interessada, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

13.5 A proponente, por meio de seu Responsável Técnico, quando da visita aos locais dos serviços a serem executados, deve obter por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta.

13.6 Será emitida pelo licitador a Declaração de Visita Técnica para fins de Habilitação na Qualificação Técnica Operacional, sendo a mesma entregue pelo servidor designado para esse fim, ao Responsável Técnico pela proponente, no dia da visita técnica.

13.7 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia, deverá prestar declaração formal assinada pelo Responsável Técnico da licitante, declarando que renuncia à visita técnica ao local de execução do objeto licitado e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação (modelo Anexo III).

13.8 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14 GARANTIA DE PROPOSTA

14.1 Não é exigido a garantia da proposta.

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não é admitida a subcontratação do objeto deste processo licitatório.

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

Apresentamos nossa Proposta de Preços Final e Readequada, cujo objeto é a Registro de preços para aquisição de drone e impressoras e prestação de serviço de locação (incluso montagem, instalação, manutenção e desmontagem) de ornamentação e iluminação cênica natalina, destinados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O valor final para fornecimento do objeto acima descrito é de R$ XX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO), proveniente dos referidos valores unitários e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
001	XXXXXXXXXX	UN	01	R$ XXX.XXX,XX	R$ XXX.XXX,XX
TOTAL					R$ XXX.XXX,XX

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), com sede à (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), através do(a) Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), CPF nº (XXX.XXX.XXX-XX), DECLARA

Que na proposta de preços apresentada, estão inclusas todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, civis, mão de obra, fretes, EPIs, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios, montagens, instalações, manutenções, desmontagens, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da Licitação, são de minha inteira responsabilidade, estando estes custos já englobados na proposta final firmada. A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

Que a omissão de qualquer despesa nesta Proposta será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não cabendo a mim licitante, pleitear acréscimo após a abertura da licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, nesta data;

Que é da nossa inteira responsabilidade, os dados, preços e condições acima descritos e que concordamos com todas as condições impostas no Edital, e ainda, o prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

DADOS PARA DEPÓSITO BANCÁRIO:
Nome: XXXXXXXXXX (NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO)
Banco: XXXXXXXXXX (NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)
Agência: XXXXXXX-XX (NÚMERO DA AGÊNCIA COM DÍGITO)
Conta: XXXXXXX-XX (NÚMERO DA CONTA COM DÍGITO)

Local, _____ de _____ de 2026.

_____

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)

(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), com sede a (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), através do(a) Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), CPF nº (XXX.XXX.XXX-XX), DECLARA

a) ( ) Que está sob o regime de tributação de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar Federal n° 123/2006;

( ) Que não está sob o regime de tributação de Microempresa- ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

b) Que se encontra em plenas condições de dar cumprimento aos requisitos de habilitação, nos termos da legislação vigente e que se compromete a manter, durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Inc. III e IV, do Art. 1º e no Inc. III, do Art. 5º, da Constituição Federal e que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos;
Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz: (_) SIM ou (_) NÃO.

d) Que não está impedida e/ou suspensa de participar de licitações ou de contratar com a administração pública do município de Inácio Martins/PR, assim como, não foi declarada inidônea por qualquer órgão das administrações públicas da união, de estados ou de municípios, estando, portanto, apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório em epigrafe, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) Que não possuem vínculo/grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade, até terceiro grau, de ocupantes de cargos públicos, servidores efetivos ou comissionados, em cargos de direção e/ou chefia, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão nº 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229, de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo;

f) Que autoriza o Município de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ n° 76.178.029/0001-20, a tratar todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis disponibilizados para o certame, de acordo com os Art. 7° e 11, da Lei Federal n° 13.709/2019;

g) Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

h) Que se compromete a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a execução do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a execução da contratação;

i) Que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos;

j) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;

k) Que atende aos critérios de qualidade e proteção ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. estamos cientes da nossa responsabilidade ambiental e nos comprometemos a cumprir a legislação específica para a atividade que desenvolve e em adotar práticas ecologicamente corretas. reconhecemos nossa responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis;

l) Que na proposta de preços apresentada, estão inclusas todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, mão de obra, fretes, EPIs, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios, instalações, manutenções, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras

necessárias ao cumprimento do objeto da Licitação, são de nossa inteira responsabilidade, sendo estes custos já englobados nesta proposta final firmada. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não cabendo a mim licitante, pleitear acréscimo após a abertura das propostas. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

m) Que a proposta de preços apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, nesta data;

n) Os cálculos dos índices contábeis apurados no último exercício social elegível, são os seguintes:

Ativo Circulante: R$ XX.XXX,XX Ativo Realizável a Longo Prazo: R$ XX.XXX,XX	Passivo Circulante: R$ XX.XXX,XX Passivo Não-Circulante: R$ XX.XXX,XX
Ativo Total: R$ XX.XXX,XX	

Liquidez Geral = $\dfrac{\text{ATIVO CIRCULANTE + ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} =$

Liquidez Corrente = $\dfrac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} =$

Solvência Geral = $\dfrac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} =$

o) Que assegura ao município de Inácio Martins/PR, o prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de entrega do produto no local indicado, referente ao equipamento ganho na licitação em epígrafe;

p) Que o(a) Responsável Técnico(a) pela empresa e do futuro serviço será: (SOMENTE PARA O LOTE 001).

NOME COMPLETO	FORMAÇÃO	REGISTRO Nº	DATA REGISTRO	_____ ASS. DO(A) RESPONSÁVEL TÉCNICO(A) DA PROPONENTE
XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXX-X	XX/XX/XXXX	

q) Que Renuncia a Visita Técnica (SOMENTE PARA O LICITANTE QUE NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA E SOMENTE PARA O LOTE 001):

QUE RENUNCIA À VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informo que não o utilizarei para quaisquer questionamentos futuros como alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, que ensejem avanças técnicas e/ou financeiras para com o Município de Inácio Martins/PR.	_____ ASS. DO(A) RESPONSÁVEL TÉCNICO(A) DA PROPONENTE (o mesmo indicado na al. "p" desta Declaração)

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, _____ de _____ de 2026.

_____

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2026

ANEXO IV

ATA RP Nº XXX/2026

INÍCIO: XX/XX/2026 - VALIDADE: XX/XX/2027.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DRONE E IMPRESSORAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO (INCLUSO MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM) DE ORNAMENTAÇÃO E ILUMINAÇÃO CÊNICA NATALINA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXX.
CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX.
Endereço Completo: XXXXXXXXXXXXXX.
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXX.
Endereço Completo: XXXXXXXXXXXXXX.
CPF n° XXX.XXX.XXX-XX.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, PRODUTO/SERVIÇO, PREÇOS REGISTRADOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1.1 Constitui o objeto desta Ata o Registro de preços para aquisição de drone e impressoras e prestação de serviço de locação (incluso montagem, instalação, manutenção e desmontagem) de ornamentação e iluminação cênica natalina, destinados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2 Lote nº 001 – Itens Locados: As imagens meramente ilustrativas estão previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 033/2026, as quais servem apenas de modelos de referência dos itens que se pretende locar.

1.3 Referente aos itens drone e impressoras: Todos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou que apresentem qualquer sinal de utilização, devendo estar em perfeitas condições de uso e funcionamento e atender integralmente às características e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas, de qualidade, segurança e conformidade aplicáveis a cada produto. Os mesmos deverão ser homologados junto à ANATEL.

1.4 A presente Ata RP tem por valor total estimado a quantia de R$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXX), ressalvando-se o direito de o Município efetuar o pagamento do que efetivamente for utilizado, conforme preços unitários e quantidades especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
001	XXXXXXXXXX	UN	01	R$ XXX.XXX,XX	R$ XXX.XXX,XX
TOTAL					R$ XXX.XXX,XX

1.5 Todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, civis, mão de obra, fretes, EPIs, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios, montagens, instalações, manutenções, desmontagens, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da Licitação, são de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobados na proposta final firmada. A proposta econômica deve compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

1.6 A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não cabendo ao licitante, pleitear acréscimo após a abertura da licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

1.7 Vinculam está contratação, independente de transcrição:

1.7.1 Documento de Formalização de Demanda - DFD;

1.7.2 Estudo Técnico Preliminar - ETP;

1.7.3 Termo de Referência - TR;

1.7.4 Edital da Licitação e seus anexos;

1.7.5 A Proposta de Preços da Contratada.

1.8 As despesas com o fornecimento do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos advindos das dotações orçamentárias. Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO(ÕES)					
Exercício da Despesa	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Grupo da Fonte
2026	3820	004.13.392.1201.2047	0000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	3830	004.13.392.1201.2047	1063	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	3860	004.13.392.1201.2047	0000	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO, RETIRADA E RECEBIMENTO

2.1 A ATA RP TERÁ PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, DO DIA XX/XX/2026 AO DIA XX/XX/2027, prorrogáveis prazo e quantitativos desde que justificado, comprovado preço vantajoso e se houver comum acordo entre as partes, conforme Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1 A Ata RP não poderá ser prorrogada quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade em qualquer órgão da Administração Pública ou impedimento de licitar e contratar com o poder público municipal.

2.2 OS MATERIAIS PERMANENTES (DRONE E IMPRESSORA), QUANDO SOLICITADOS, INDEPENDENTE DA QUANTIDADE, DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, nas quantidades e no local indicado na mesma, dentro do perímetro urbano do município e sem custo adicional ao mesmo, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

2.3 OS PRODUTOS LOCADOS, QUANDO SOLICITADOS, INDEPENDENTE DA QUANTIDADE, DEVERÃO SER ENTREGUES MONTADOS, INSTALADOS E EM PLENO FUNCIONAMENTO NA PRAÇA MUNICIPAL ENGRÁCIO FRUTUOSO GOMES, SITUADA A RUA 7 DE SETEMBRO, CENTRO, INÁCIO MARTINS, PARANÁ, CEP: 85.155-000, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA ENVIADA VIA EMAIL DA CONTRATADA, CADASTRADO NO SISTEMA ELETRÔNICO, RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM O OFERTADO NAS PROPOSTAS.

2.3.1 É facultado a Secretaria solicitante prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela contratada, antes de findo o prazo.

2.3.2 A decoração na Praça Municipal deverá permanecer desde a data de instalação até o dia 10/01/2027, observando-se que o período de locação não ultrapassará o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

2.3.3 A desmontagem e retirada da decoração na Praça Municipal deverá ocorrer a partir do dia 11/01/2027, em no máximo até 05 (cinco) dias corridos após essa data, deixando o local devidamente limpo, organizado e em perfeitas condições de uso, pois, a partir de então, a Administração não se responsabilizará mais pelos mesmos.

2.4 Como se trata de locação, a empresa contratada continua sendo a proprietária dos itens. Portanto, ela é a principal responsável pela integridade dos bens locados, cabendo a contratada responsabilidade pela integridade, conservação e adequado funcionamento dos bens durante os períodos de transporte, montagem,

instalação, manutenção, permanência e desmontagem, ressalvados os danos comprovadamente decorrentes de culpa da Administração ou de terceiros.

2.5 Previsão de possíveis danos aos produtos locados:

2.5.1 Se o dano ocorrer por culpa da contratada: A contratada responderá integralmente pelos danos causados aos itens locados, decorrentes de mau uso durante o transporte, montagem, desmontagem, instalação e/ou manutenção inadequada, falhas técnicas, falta de manutenção ou quaisquer ações ou omissões de seus prepostos, devendo realizar, às suas expensas, a imediata substituição ou reparo dos materiais danificados.

2.5.1.1 A Administração não se responsabilizará por prejuízos resultantes de negligência da contratada na execução dos serviços.

2.5.2 Se o dano ocorrer por culpa da Administração ou de terceiros (ex.: vandalismo, intempéries extremas, acidentes causados por veículos, etc.): No caso de danos aos itens locados decorrentes de eventos externos, caso fortuito ou força maior, vandalismo ou atos de terceiros, a contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos a contar da comunicação formal da contratante, dos materiais, mediante posterior ressarcimento pela Administração, condicionado à comprovação dos fatos mediante relatório e registro fotográfico.

2.6 A contratada deverá manter seguro patrimonial ou de responsabilidade civil que cubra possíveis danos, extravios, furtos ou sinistros que possam ocorrer durante o período de locação, montagem, instalação, manutenção e desmontagem da decoração. Deverá ser apresentado relatório fotográfico completo dos itens antes da instalação e após a retirada, para fins de comprovação do estado de conservação dos materiais e controle patrimonial da Administração. Será realizada vistoria conjunta entre representantes da contratada e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura tanto no ato da entrega quanto na retirada da decoração, sendo lavrado termo de vistoria com registro das condições verificadas.

2.7 Todos os itens locados que forem solicitados, deverão ser entregues montados, instalados, funcionando e em perfeitas condições de uso e conservação, conforme descrições técnicas apresentadas, dentro dos prazos estabelecidos e no local indicado pela Administração. O recebimento dos itens estará condicionado à verificação conjunta entre fiscais técnicos da secretaria solicitante e a contratada, mediante termo de recebimento e vistoria, que atestará a conformidade dos itens entregues com o previsto no Edital.

2.8 A empresa deverá fornecer todo material/peças/acessórios para montagem e instalação dos produtos, bem como, Responsável Técnico para fazer a ligação das peças e sua manutenção (quando necessária), durante o período que permanecer instalado.

2.8.1 O Município fornecerá um fiscal técnico para acompanhar os trabalhos e indicar os pontos de energia mais próximos de onde serão instaladas as peças decorativas.

2.9 A empresa deverá realizar vistoria semanal para identificação se há falha na operacionalização da decoração ou não, bem como, o município poderá, identificando alguma falha, informar a empresa, a qual

deverá sanar a mesma no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos após a identificação e notificação a contratada.

2.10 Somente será admitida alteração do prazo de entrega, com anuência expressa da Secretaria Solicitante, nos casos previstos em Lei, especialmente quando:

2.10.1 Houver alteração de quantidades, obedecidos aos limites fixados na Ata RP, por atos do contratante;

2.10.2 Por atos do contratante que interfiram no prazo de fornecimento;

2.10.3 Atos de terceiros que interfiram no prazo de fornecimento ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante;

2.10.4 Por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

2.11 Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão da Ata RP, devidamente justificadas e formalizadas, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação a Ata RP.

2.12 Ficando a contratada temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá esta, comunicar e justificar o fato por escrito para que o contratante tome providências cabíveis.

2.13 Enquanto perdurar o impedimento, o contratante se reserva o direito de cancelar a Ata RP e contratar com outro fornecedor, desde que respeitadas às condições desta licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

2.14 No Sistema de Registro de Preços são inclusos todos os itens que podem vir a ser necessários para o prazo de 12 (doze) meses, sendo que o quantitativo indicado no Edital é meramente estimado, haja vista que a Secretaria Solicitante não é obrigada a adquiri-lo pelo todo.

2.15 Os itens serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, nas quantidades correspondentes a cada Requisição de Compra, que serão emitidas pelo Departamento de Compras e rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

2.16 Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor apresentado não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o município de Inácio Martins/PR, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do município, sem que isso justifique qualquer indenização a contratada.

2.17 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento pleno das normas vigentes referentes à qualidade e de fornecimento estabelecidas pelas agências reguladoras de normas técnicas e demais correlatas.

2.18 O objeto será recebido provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual verificará:

2.18.1 O atendimento das especificações contidas nas características técnicas, exigidas e apresentadas pela contratada;

2.18.2 O atendimento total das quantidades constantes na Nota Fiscal apresentada pela contratada;

2.18.3 A consistência e a exatidão da Nota Fiscal, apresentada em duas vias.

2.19 O objeto só será recebido definitivamente depois de certificado pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, através de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas nas características técnicas.

2.20 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela execução do objeto, salvo se houver exigência a ser cumprida pelo ato adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento do objeto licitado.

3.2 O pagamento ficará também condicionado a liberação dos recursos por parte do órgão repassador do convênio, isentando o Município nos casos de atraso na liberação por parte destes, quando for o caso.

3.3 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal com discriminação do objeto, modalidade, número da licitação e número da Ata RP;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular, vigente;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede do licitante, vigente;

d) Certidão Negativa de Débitos e de Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, vigente;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, vigente;

f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente.

3.4 As Notas Fiscais serão emitidas para o CNPJ nº CNPJ nº 30.405.327/0001-04 - Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado na Requisição de Compra, contendo ainda o seguinte descritivo no corpo da Nota Fiscal: Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 024/2026, Ata RP n° XXX/2026, além de informar os dados bancários para pagamento.

3.5 As Notas Fiscais de fornecimento deverão ser emitidas pelo mesmo estabelecimento que venceu a licitação. A apresentação de Nota Fiscal de estabelecimento divergente deste acarretará na devolução da Nota Fiscal para cancelamento, desobrigando este Município do pagamento de eventuais multas, juros ou correções.

3.6 Não serão aceitas Carta de Correção para corrigir Nota Fiscal com informações errôneas, mesmo que a Nota Fiscal tenha sido emitida a mais de 24 (vinte e quatro) horas e não seja possível o seu cancelamento,

a empresa deverá providenciar nova Nota Fiscal com as informações corretas. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada (Danfe e Xml) via e-mail ao Departamento de Compras (compras@inaciomartins.pr.gov.br) no mesmo dia de sua emissão.

3.7 OS PRODUTOS/SERVIÇOS SÓ SERÃO RECEBIDOS E LIQUIDADOS EM SUA TOTALIDADE CONSTANTE NA NOTA FISCAL.

3.8 O MUNICÍPIO NÃO EFETUARÁ QUALQUER PAGAMENTO SE A ÉPOCA DE O VENCIMENTO DA FATURA/BOLETO DE COBRANÇA A EMPRESA NÃO APRESENTAR REGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA VIGENTES.

3.9 O atraso nos pagamentos por parte da contratante, em virtude do disposto acima isenta o Município de pagamento de eventuais multas, juros e correções monetárias.

3.10 A suspensão do pagamento por conta do disposto nos itens anteriores, não permite a contratada a paralisação do fornecimento dos pedidos já empenhados e ainda não entregues.

3.11 O Município Notificará a contratada para regularização e apresentação dos documentos pendentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que, após a apresentação dos documentos pendentes (no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis), o Município providenciará, no prazo de 07 (sete) dias úteis, o pagamento dos valores devidos.

3.11.1 Eventuais correções monetárias em decorrência de atrasos de pagamentos, não poderão ser realizadas por discricionariamente administrativa pelo Município, devendo a empresa fornecedora pleitear a correção por via judicial.

3.12 Se após a Notificação a contratada não regularizar e apresentar os documentos pendentes, a contratante instaurará Processo Administrativo contra a empresa e, se reserva o direito de contratar o fornecimento com outro fornecedor, desde que respeitadas às condições desta Licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

3.13 A contratada, quando não optante pelo Simples Nacional, deverá destacar no faturamento a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF, conforme Anexo I, da IN RFB nº 1234/2012, o qual será retido na fonte pelo município no momento do pagamento.

4 CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante a execução da Ata RP.

4.2 O reajuste da Ata RP observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado ou da data da apresentação da proposta, conforme legislação aplicável. A revisão do preço original da Ata RP dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos da secretaria solicitante, dos departamentos técnico e jurídico municipal e da aprovação da autoridade competente.

4.3 Na formalização de eventuais Termos Aditivos, após a expiração do prazo inicial de execução, o preço

contratado poderá sofrer reajuste, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim, e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado, sendo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores, conforme Art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.3.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4 Na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da contratante para a justa remuneração dos itens, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do Reequilíbrio Econômico Financeiro inicial da Ata RP.

4.5 Para admissão do pedido de reequilíbrio, a empresa vencedora deverá apresentar a Solicitação Formal de Reajuste, com identificação completa da empresa, datada, assinada pelo representante legal indicando seu nome e função, apresentando o item solicitado para reajuste, em planilha que contenha uma composição básica do preço, indicando nesta, o custo do produto na época da licitação, incidência tributária, com indicação individual de cada tributo e a respectiva alíquota, detalhamento de eventuais despesas incidentes sobre o produto e seu fornecimento e a margem de lucro em cada item. A composição deverá ser apresentada, referente ao momento da confecção da proposta na época da licitação, comparando-se mesmo critério no momento da solicitação do reequilíbrio. Conclusivamente, a empresa deverá indicar o Valor Solicitado de reequilíbrio, anexando também, para comprovação de forma documental, elementos que confirmem a elevação e o desequilíbrio contratual, como por exemplo, notas fiscais dos laboratórios, distribuidores, informativos dos fabricantes, entre outros elementos que a empresa entender pertinentes e que comprovem o desequilíbrio contratual.

4.6 Para os pedidos de reequilíbrio serão considerados os critérios alusivos ao percentual de desconto concedido no momento da proposta vencedora, assim como, o valor médio de mercado conforme pesquisas de preços a serem realizadas pela Secretaria Solicitante.

4.7 Admitido o pedido de reequilíbrio, o procedimento de revisão dos preços registrados levará em consideração a composição dos preços prevista no subitem anterior. Sendo satisfatórios os elementos apresentados para reequilíbrio, ocorrerá o deferimento do pedido, sendo pactuado o “Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro”, vigorando a partir desta data o novo preço.

4.8 Caso não sejam satisfatórios os elementos para análise do pedido de Reequilíbrio, a Secretaria responsável pela Licitação poderá realizar nova pesquisa de mercado dos itens solicitados, podendo comparar os preços solicitados para reajuste e apresentar contraproposta a solicitante. Não havendo consenso entre as partes quanto ao possível novo preço, poderá haver o cancelamento do registro de preços com o fornecedor, liberando a empresa das obrigações da Ata RP. Neste caso, reserva-se o Município de Inácio Martins/PR a possibilidade de analisar os demais classificados no item ou então realizar nova licitação, na melhor forma a atender o Interesse Público.

4.9 A eventual solicitação realizada pela contratada será processada após a análise pela Secretaria Solicitante e pelos Departamentos Técnicos e Jurídico, sendo, após essa etapa, declarada sua procedência ou não, no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

4.10 Os novos preços reajustados só poderão ser praticados a partir da data da emissão do Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, devendo obrigatoriamente a empresa fornecer todo e qualquer pedido solicitado até a presente data com o valor “antigo”.

4.11 Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

4.12 O proponente vencedor deverá repassar “obrigatoriamente”, sujeito as multas e sanções administrativas, o valor atualizado dos produtos quando os mesmos sofrerem “redução de preço”.

5 CLÁUSULA QUINTA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços em assinar a Ata RP, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Art. 7º, Inc. XIV, do Decreto nº 11.462/2023.

5.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a Ata.

5.2 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

5.3 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do produto contratado.

5.4 Por atraso da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Ata RP a ser calculado desde o dia estabelecido para entrega até o

efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias.

5.4.1 Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado cancelada a Ata RP e aplicado à multa de 30% (trinta por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

5.5 Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado, a critério da Administração, considerando a gravidade da infração cometida.

5.6 A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

5.7 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e/ou penais, previstas na legislação vigente.

5.8 As penalidades acima descritas quando de sua aplicação serão cumulativas, ou seja, a aplicação de uma não exclui as aplicadas anteriormente.

5.9 Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data de entrega prevista.

5.10 A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da contratada.

5.11 No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, está deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

5.12 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com o “Município”, pelo prazo de até 03 (três) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao “Município”:

a) Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

b) Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;

c) Cancelamento da Ata RP.

5.13 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta à contratada que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao “Município”.

5.14 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com o “Município” e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

5.15 As penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com o “Município” e a de declaração de inidoneidade serão aplicadas por competente autoridade, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada.

6 CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA RP

6.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 Descumprir as condições da Ata RP, sem motivo justificado;

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

6.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023; ou

6.1.4 Sofrer sanção prevista nos Inc. III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos Inc. III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata RP, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

6.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata RP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 Por razão de interesse público;

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

6.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Art. 26, § 3º e Art. 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DA ANTIFRAUDE E DA ANTICORRUPÇÃO

7.1 Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratadas, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto licitado.

7.2 Para os propósitos desta cláusula definem-se as seguintes práticas:

a) "PRÁTICA CORRUPTA": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata RP;

b) "PRÁTICA FRAUDULENTA": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata RP;

c) "PRÁTICA COLUSIVA": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou

sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "PRÁTICA COERCITIVA": Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata RP;

e) "PRÁTICA OBSTRUTIVA": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, do Edital; (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

7.3 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 Atas RP financiadas pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de uma Ata RP financiada pelo organismo.

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

8 CLÁUSULA OIUTAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

8.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da contratação;

8.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender.

8.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da Ata RP, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos, empregados

ou da execução de serviços;

8.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal n° 8.078/1990, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

8.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.10 Fornecer, sempre que solicitado, cópias de comprovação de vínculo de seus colaboradores e de demais documentos pertinentes que o Município julgar necessário, no prazo máximo estipulado pelo mesmo.

8.11 Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

8.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação;

8.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo e organizado o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.17 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

8.18 Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para

pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.19 Guardar sigilo profissional sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação e atuar com base em fundamentos técnico-científicos;

8.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inc. II, al. “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.22 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender e atender as solicitações do contratante no período de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.

8.23 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

8.24 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

8.25 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

8.26 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

8.27 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização da contratação, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

8.28 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;

8.29 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pela contratação, devendo a contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.30 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;

8.31 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

8.32 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

8.33 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública;

8.34 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob

suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;

8.35 Realizar a manutenção dos serviços não aceitos pelo contratante ou correção das inconformidades, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Notificação.

8.36 Computar todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, civis, mão de obra, fretes, EPIs, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios, montagens, instalações, manutenções, desmontagens, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da Licitação, são de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobados na proposta final firmada. A proposta econômica deve compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

8.37 Informar ao Município a alteração de dados no Ato Constitutivo da empresa, tais como: alteração de endereço sede da contratada e/ou do representante legal, alteração de capital social, alteração de razão social, etc., quando houver, sob pena das comunicações serem consideradas como recebidas, mesmo se não mais estiverem no local informado nos seus documentos habilitatórios, e também, enviar cópia das alterações para o Município para arquivamento no processo.

8.38 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.38.1 Todas as Certidões de regularidade relativa à Seguridade Social, Fiscal e Trabalhista;

8.38.2 Demais documentos previstos no item “Da Forma de Pagamento”, do Edital.

8.39 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.40 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias, técnicos, etc.

8.41 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, civis, deslocamentos de pessoal, mão de obra e demais ônus decorrentes da execução contratual que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a execução da contratação, não havendo qualquer vínculo entre os profissionais disponibilizados e a Administração Pública Municipal.

8.42 Disponibilizar todo e qualquer tipo de recursos humanos, materiais, instrumentos e equipamentos

necessários, para a execução do objeto. Os mesmos devem ser adquiridos e gerenciados conforme as especificações e normas regulamentadas pela legislação vigente.

8.43 Exigir dos profissionais qualidade, agilidade, pontualidade, cordialidade no desempenho do serviço, o que será objeto de fiscalização por parte da Contratante.

8.44 Suprir, no prazo máximo determinado, toda e qualquer falta de funcionário, por outro profissional que atenda aos requisitos mínimos exigidos, que cumprirá a carga horária completa de trabalho diário, do posto coberto, a partir da hora de chegada do prestador de serviços na secretaria solicitante, quando for o caso.

8.44.1 Apresentar junto com o prestador de serviços que irá suprir a vaga, registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome do profissional (pessoa física), com situação regular e vigente e comprovação de vinculo do profissional com a empresa.

8.44.2 Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente; comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário constando o nome do funcionário faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura do posto e ainda o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

8.45 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado nos quantitativos, perfis e cargas horárias exigidos, capacitados e treinados para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de empregados ou quadro societário da empresa, garantindo a continuidade da execução contratual durante toda a vigência do ajuste.

8.46 Comunicar ao contratante, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da contratação.

8.47 Não faturar os dias em que houver falta em qualquer posto de trabalho, sem que tenha havido a devida cobertura, quando for o caso.

8.48 Efetuar o pagamento aos prestadores de serviços pela contratada, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês conforme Legislação Trabalhista, inadiavelmente, sujeito a aplicação das penalidades previstas no Edital.

8.49 Avisar, no prazo estipulado por Lei, aos seus empregados sobre o período de férias, devendo efetuar o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente.

8.50 Efetuar a entrega de aviso de férias e contracheques aos seus colaboradores, observando a antecedência, conforme previsão legal, para a entrega do aviso de férias.

8.51 Apresentar o plano de férias dos seus empregados ao contratante para fins de aprovação, observando a necessidade de serviços da Prefeitura, quando solicitado.

8.52 Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário na forma da Legislação Vigente, até o 18° (décimo oitavo) dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado.

8.53 Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais, quando for o caso.

8.54 Orientar seus empregados a não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto, quando for o caso.

8.55 Informar, com no mínimo 30 (trinta) dias úteis de antecedência, o desligamento de colaboradores, quando houver, fornecendo comprovação do desligamento, bem como, comprovar que o novo colaborador, que o substituirá, pertence ao quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa.

8.56 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

8.57 Exigir que seus empregados cumpram rigorosamente os horários, escalas, locais de atuação, rotinas administrativas e diretrizes assistenciais estabelecidas pela Secretaria solicitante, quando for o caso.

8.58 Fornecer, em quantidade e qualidade suficientes, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada, segura e regular execução dos serviços objeto do certame.

8.58.1 Assegurar que os profissionais envolvidos na execução contratual disponham de todos os recursos, equipamentos e EPIs necessários ao desempenho de suas atividades, em conformidade com a legislação vigente, as normas de segurança e saúde do trabalho e as demais disposições aplicáveis, não cabendo à contratante qualquer ônus ou responsabilidade pelo fornecimento desses itens.

8.59 Realizar a gestão administrativa, trabalhista e operacional dos profissionais vinculados ao respectivo item contratado, incluindo vínculo jurídico, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, substituições, férias, afastamentos, ausências, desligamentos e manutenção das condições de habilitação profissional.

8.60 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

8.61 Realizar a entrega dos materiais permanentes (drone e impressora), quando solicitados, independente da quantidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, nas quantidades e no local indicado na mesma, dentro do perímetro urbano do município e sem custo adicional ao mesmo, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

8.62 Realizar a entrega dos produtos locados, quando solicitados, independente da quantidade, montados,

instalados e em pleno funcionamento na Praça Municipal Engrácio Frutuoso Gomes, situada a Rua 7 de Setembro, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

8.63 Permanecer com a decoração na Praça Municipal desde a data de instalação até o dia 10/01/2027.

8.64 Realizar a desmontagem e retirada da decoração da Praça Municipal a partir do dia 11/01/2027, em no máximo até 05 (cinco) dias corridos após essa data, pois, a partir de então, a Administração não se responsabilizará mais pelos mesmos.

8.65 Responsabilizar-se pela integridade dos bens locados enquanto estiverem sob sua guarda, instalação e manutenção.

8.66 Manter seguro patrimonial ou de responsabilidade civil que cubra possíveis danos, extravios, furtos ou sinistros que possam ocorrer durante o período de locação, montagem, manutenção e desmontagem da decoração.

8.67 Apresentar relatório fotográfico completo dos itens antes da instalação e após a retirada, para fins de comprovação do estado de conservação dos materiais e controle patrimonial da Administração, sendo realizada vistoria conjunta entre representantes da contratada e da Secretaria solicitante, tanto no ato da entrega quanto na retirada da decoração, sendo lavrado termo de vistoria com registro das condições verificadas.

8.68 Entregar os itens locados montados, instalados, funcionando e em perfeitas condições de uso e conservação, conforme descrições técnicas apresentadas, dentro dos prazos estabelecidos e no local indicado pela secretaria solicitante.

8.69 Fornecer todo material/peças/acessórios para montagem e instalação dos produtos, bem como, Responsável Técnico para fazer a ligação das peças e sua manutenção (quando necessária), durante o período que permanecer instalado.

8.70 Realizar vistoria semanal para identificação se há falha na operacionalização da decoração ou não, bem como, o município poderá, identificando alguma falha, informar a empresa, a qual deverá sanar a mesma no prazo de até 02 (dois) dias corridos após a identificação e notificação a contratada.

9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

9.2 Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoas por ela indicada.

9.3 Nomear o gestor e fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação.

9.4 Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto em conformidade com o objeto contratado.

9.5 Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não tiver de acordo por meio de notificação à contratada.

9.6 Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos fornecimentos.

9.7 Efetuar os pagamentos à contratada na forma e nos prazos previstos no Edital e na Ata RP, após o cumprimento das formalidades legais.

9.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com a Ata RP e seus Anexos.

9.9 Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.10 Cientificar o Departamento de Compras Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Credenciado.

9.11 Aplicar a contratada as sanções previstas na Lei e no Edital, quando for o caso.

9.12 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.13 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada.

9.14 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

9.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.16 Realizar vistoria conjunta com os responsáveis pela contratada, atestando a conformidade dos itens entregues com o previsto no Edital.

9.17 Disponibilizar fiscal técnico para acompanhar os trabalhos e indicar os pontos de energia mais próximos de onde serão instaladas as peças decorativas.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DO OBJETO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

10.1 A contratada deverá garantir a qualidade, segurança e adequado funcionamento dos produtos/serviços fornecidos/executados, observando integralmente as condições e os prazos estabelecidos pela legislação aplicável ao objeto contratado. O objeto deve ser de boa qualidade e atender integralmente às características e especificações técnicas previstas no Edital, bem como, às normas legais e regulamentares aplicáveis.

10.2 O Município poderá, a qualquer momento, solicitar a análise do objeto entregue, verificando os serviços e materiais utilizados e entregues, a fim de verificar sua qualidade e conformidade com as especificações exigidas. Caso seja constatado que o objeto não atende às condições estabelecidas ou apresente qualidade inadequada, o Município poderá recusá-lo, exigir sua substituição no prazo

determinado e adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

10.3 Constatado que o objeto entregue não atende as especificações estipuladas no Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, a secretaria solicitante expedirá Ofício ao Departamento de Compras Municipal, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

10.3.1 Em caso de rejeição do produto por estar em desacordo com as especificações técnicas exigidas, todas, as despesas serão atribuídas à contratada devendo esta providenciar, dentro do prazo estipulado, a sua substituição ou adequação ao Edital.

10.4 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a correção das inconformidades, a secretaria solicitante informará ao Departamento de Compras Municipal, o qual dará ciência aos Departamentos Jurídico e de Licitações e Contratos Municipal, através de Memorando Interno a fim de que se proceda à abertura de Processo Administrativo - PAD contra a empresa licitante, de acordo com as normas contidas na legislação vigente, para aplicação das multas e sanções administrativas previstas no Edital.

10.5 A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do drone e das impressoras contra defeitos de fabricação, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data de entrega dos mesmos na Secretaria solicitante, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia (modelo Anexo III).

10.6 A empresa contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações e solicitações se obriga a atender no período compreendendo de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.

10.7 A empresa contratada deverá garantir a assistência técnica e a manutenção durante todo o período de permanência da decoração natalina instalada, responsabilizando-se por realizar os reparos necessários sempre que identificadas falhas, defeitos, inadequações ou sempre que solicitado.

10.8 A empresa deverá realizar a manutenção ou substituição de peças de itens danificados, queimados ou que apresentem falhas de funcionamento, no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos a contar da comunicação formal da contratante, via email ou outro meio previamente acordado entre as partes, de modo a assegurar o pleno funcionamento e a qualidade da ornamentação em todo o período das festividades.

10.9 A empresa deverá fazer vistoria semanal (no mínimo 01 (uma) vez por semana) para identificação se há falha na operacionalização da decoração ou não, bem como, o município poderá, identificando alguma falha, informar a empresa, a qual deverá sanar a mesma no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos após a comunicação formal da contratante, via email ou outro meio previamente acordado entre as partes.

10.9.1 Durante todo o período em que a decoração estiver instalada, é de responsabilidade da empresa contratada efetuar a manutenção total da mesma.

10.10 A contratada deverá entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESMONTAGEM (LOTE 001)

11.1 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, montagem, instalação, manutenção preventiva e corretiva, bem como pelo desmonte e retirada das estruturas decorativas natalinas, devendo garantir a plena funcionalidade e segurança de todos os elementos durante o período das festividades.

11.2 Os produtos locados, quando solicitados, independentemente da quantidade, deverão ser entregues montados, instalados e em pleno funcionamento na Praça Municipal Engrácio Frutuoso Gomes, situada a Rua 7 de Setembro, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de compra enviada via email da contratada, cadastrado no sistema eletrônico, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

11.3 A empresa contratada deverá realizar a instalação da decoração no local indicado pela secretaria solicitante e prestar assistência técnica durante todo o período em que os elementos permanecerem instalados, realizando os reparos e ajustes necessários sempre que identificadas falhas ou inadequações.

11.4 É de responsabilidade da contratada o transporte de todas as peças, materiais, acessórios e equipamentos necessários, as eventuais substituições de itens danificados ou com defeito, além de arcar com os custos referentes à estadia, alimentação e deslocamento da equipe técnica durante a permanência no município, quando for o caso.

11.5 A empresa deverá fornecer todo material, peças, acessórios e equipamentos para montagem e instalação dos produtos, bem como, Responsável Técnico para fazer a ligação das peças e sua manutenção (quando necessária), durante o período que permanecer instalado.

11.5.1 O Município fornecerá um fiscal técnico para acompanhar os trabalhos e indicar os pontos de energia mais próximos de onde serão instaladas as peças decorativas.

11.6 A decoração na Praça Municipal deverá permanecer desde a data de instalação até o dia 10/01/2027, observando-se que o período de locação não ultrapassará o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

11.7 Ao término das locação, a empresa deverá realizar a desmontagem e retirada integral da decoração, assegurando a preservação da Praça Municipal e restituindo o espaço em perfeitas condições de uso.

11.7.1 A desmontagem e retirada da decoração na Praça Municipal deverá ocorrer a partir do dia 11/01/2027, em no máximo até 05 (cinco) dias corridos após essa data, pois, a partir de então, a Administração não se responsabilizará mais pelos mesmos.

11.8 Como se trata de locação, a empresa contratada continua sendo a proprietária dos itens. Portanto, ela é a principal responsável pela integridade dos bens locados enquanto estiverem sob sua guarda, instalação e manutenção.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA RP

12.1 A partir da assinatura da Ata RP, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às multas e sanções administrativas previstas no Edital, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.2 O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o recebimento da Requisição de Compra, enviada pelo Departamento de Compras do Município de Inácio Martins/PR.

12.3 O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos empenhados durante a execução da Ata RP, a critério da Secretaria solicitante.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S) RP

13.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preço serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do gestor e dos fiscais designados, que acompanharão o fornecimento do objeto, verificarão o cumprimento das obrigações contratuais, bem como, a conformidade do objeto entregue com as especificações técnicas exigidas.

13.2 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da contratação ou pelos respectivos substitutos. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal da contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3 O gestor é o gerente funcional, que tem a função de administrar a contratação desde sua concepção até a finalização. Os fiscais terão como incumbência dirimir as eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, para atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a contratação.

Responsabilidade	Nome	Função	Local	Matricula
Gestora	Marinalda Fernandes	Secretária	Sec. Mun. de Educação e Cultura	6671
Fiscal Técnico	Lorena de Oliveira Santos	Membro da Equipe Pedagógica	Sec. Mun. de Educação e Cultura	80000376
Fiscal Administrativo	Silvana Nordt	Membro da Equipe Pedagógica	Sec. Mun. de Educação e Cultura	80000141
Fiscal Setorial	Rodrigo Sebastião Vieira	Ass. Administrativo	Dpto. de Compras	80000408

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.2 Reserva-se a Pregoeira ou à autoridade superior o direito de solicitar, em qualquer fase da licitação, informações complementares e promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

14.3 A Pregoeira poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da Habilitação e Proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas para subsidiar suas análises e julgamento.

14.4 É facultado ao Município de Inácio Martins/PR, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação.

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

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

14.7 A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado, assumindo todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.8 A contratada não poderá subcontratar, tão pouco ceder a Ata RP a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

14.9 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

14.10 Em nenhuma hipótese haverá vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre a contratada e o contratante, responsabilizando-se cada qual pelos encargos que lhes forem pertinentes.

14.11 Toda a execução do objeto dar-se-á, obrigatoriamente, através de profissionais devidamente habilitados, capacitados, treinados, equipados e regularmente inscritos junto ao órgão competente (quando necessário).

14.12 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata RP.

14.13 Será incluído na Ata, na forma de Anexo, o registro dos licitantes que compõe a formação de cadastro reserva, caso houver, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

14.14 Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, de comum acordo entre as partes, com base na legislação vigente.

14.15 As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento da Ata RP, perante o Foro da Comarca de Irati, Estado do Paraná, o qual é designado como o competente para dirimir quaisquer

controvérsias pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio, à luz da legislação vigente, relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

E por estarem, assim, justos e combinados, firmam o presente Documento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, nas disposições da legislação vigente.

Inácio Martins/PR, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

EDMUNDO VIER	**XXXXXXXXXXXXXXX**
Prefeito Municipal	Representante Legal
MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR	**XXXXXXXXXXXXXXXX**
Contratante	Contratada

ANEXO I

CADASTRO RESERVA

1 ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO NO CADASTRO RESERVA

1.1 Seguindo a ordem de classificação segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR *(RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)*					
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	MARCA / MODELO	R$ UNITÁRIO
001	001	XXXXXXXXXX	UN	XXXXX	R$ XX.XXX,XX
002	001	XXXXXXXXXX	UN	XXXXX	R$ XX.XXX,XX
003	001	XXXXXXXXXX	UN	XXXXX	R$ XX.XXX,XX
TOTAL					R$ XX.XXX,XX

Município de Inácio Martins

Pregão - Eletrônico 24/2026 - Anexo 01

Processo 57/2026

Nº Item		Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote : 0001	**Lote 001**					
0001	2.72.23007	BOLA DE NATAL GIGANTE, LUMINOSA EM LED, COM PASSAGEM, CÚPULA LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. TAMANHO APROXIMADO 3,00 X 3,00M. CONFECCIONADO E ESTRUTURA METÁLICA NO PADRÃO ESPACIAL EM TUBO METALON, CONTORNADO COM MANGUEIRA LUMINOSA COR BRANCO QUENTE. Código catálogo de materiais BPS: 17019	1,00	UN	28.843,90	28.843,90
0002	2.72.23008	CASA DO PAPAI NOEL COMPLETA LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. MEDIDA MÍNIMA DE 6,0 X 2,5 X 4,0M (C X L X P). COBERTURA EM TELHA TERMOSTÁTICA OU PLÁSTICA. DECORADA COM ENFEITES E LUZES NATALINAS. INCLUI AO REDOR DA CASA CERCADO DE MADEIRA. 1 ÁRVORE SEXTAVADA DE PASSAGEM DE NO MÍNIMO 4,0 M DE ALTURA X 2 METROS DE DIÂMETRO. TIPO DE ILUMINAÇÃO: CORDÕES DE LED DE ALTA LUMINOSIDADE, PINHEIRO TRIANGULAR COM ESTRELAS, FLOCOS DE NEVE OU DESENHOS QUE REMETAM AO NATAL. CORES: VERMELHO, AZUL, VERDE, AMARELO OURO. 1 PINHEIRO PEQUENO TRIANGULAR COM ESTRELAS DE NO MÍNIMO 1,60 X 0,80M, ILUMINAÇÃO EM PONTOS ESTRATÉGICOS PARA QUE NÃO TENHA POLUIÇÃO VISUAL. O INTERIOR DA CASA: POSSUIR POLTRONA GIGANTE COM FORRAÇÃO E CAPTUNÊ PARA FOTOS COM AS PESSOAS, ALMOFADAS, PINHEIRO ENFEITADO, CAIXAS DE PRESENTES, APARADOR, CORTINAS, CARPETE NO CHÃO, APARADOR, QUADROS E ADORNOS DE UMA CASA TÍPICA DO NATAL. TODA A ESTRUTURA FEITA NO MESMO PADRÃO DE PRODUÇÃO DA PEÇA COM MATERIAL ROBUSTO VISANDO A SEGURANÇA E ACABAMENTO COM PONTOS DE FIXAÇÃO COM ABRAÇADEIRAS METÁLICAS E/OU ESTAIADOS. Código catálogo de materiais BPS: 17019	1,00	UN	56.257,03	56.257,03
0003	2.72.23006	LETREIRO FELIZ NATAL 3D, LUMINOSO EM LED, CAIXA ALTA LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. COR BRANCO QUENTE. MINIMO DE 1,5X6,0M, ESPESSURA MÍNIMA ENTRE 5MM A 10MM, COM PROTEÇÃO ANTICORROSIVA RESISTENTE À EXPOSIÇÃO ÀS INTEMPÉRIES, APLICAÇÃO DE MANGUEIRA LUMINOSA EM PVC FLEXÍVEL TRANSPARENTE. Código catálogo de materiais BPS: 17019	1,00	UN	21.508,86	21.508,86
0004	2.72.23011	TRENÓ GRANDE, LUMINOSO EM LED, COM NO MINÍMO 2 RENAS LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. COR BRANCO QUENTE. COM NO MÍNIMO 1,50 X 1,20 X 2,00M. ESCULTURA EM FIBRA DE VIDRO, ACABAMENTO LISO, QUE PERMITE A ENTRADAS DE PESSOAS. Código catálogo de materiais BPS: 17019	1,00	UN	23.765,85	23.765,85
0005	2.72.23012	TUNEL DE ESTRELAS, LUMINOSO EM LED, FECHADO LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM. COR BRANCO QUENTE. COM DIMENSÕES APROX. 3,00M DE ALTURA X 3,20 M DE LARGURA (2,80M INTERNA, ENTRE OS POSTES (ABERTURA)) E (APROX. 20 CM DE BORDAS DO CONTORNO DAS ESTRELAS) X 10,00M DE COMPRIMENTO). ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO TUBULAR DE APROX. 20 X 20, BARRAS DE AÇO GALVANIZADO REDONDAS DE 3/8. Código catálogo de materiais BPS: 17019	1,00	UN	32.396,96	32.396,96
					PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	**162.772,60**
Lote : 0002	**Lote 002**					
0001	3.19.24070	DRONE PRETO OU CINZA. FREQUÊNCIA DE FUNCIONAMENTO DO WI-FI APROX. 2,4 GHZ; WI-FI; GPS; Nº DE BATERIAS INCLUSAS: 3; DURAÇÃO APROX. DA BATERIA 12 MIN; TIPO DE DRONE: AÉREO; TEMPO APROX. DE VOO: 17 MIN; DOBRÁVEL; VELOCIDADE MÁXIMA APROX.: 57,6 KM/J; RESISTÊNCIA AO VENTO APROX.: 136,08; MÁXIMA DISTÂNCIA DE VOO APROX.: 7KM; MÁXIMA ALTURA DO VOO APROX.: 120M; QUANTIDADE DE MOTORES: 4; COM CÂMERA, COM ZOOM 4X; COM CONTROLE REMOTO; CONTROLADO POR SMARTPHONE; COM PROTETOR DE HÉLICES; FUNÇÃO DE AUTO RETORNO, GIRO 360º, COM RETENÇÃO DE ALTITUDE E FUNÇÃO DE ACOMPANHAMENTO. ACESSÓRIOS INCLUÍDOS: CONTROLADOR REMOTO, CHAVE DE FENDA, PARAFUSOS DE REPOSIÇÃO, PROTETORES DE HÉLICES, CABO USB, CABO C A C, CENTRO DE CARREGAMENTO BIDIRECIONAL, HÉLICES DE REPOSIÇÃO E BOLSA DE PROTEÇÃO. Código catálogo de materiais BPS: 624448	1,00	UN	7.361,90	7.361,90
					PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	**7.361,90**
Lote : 0003	**Lote 003**					
0001	3.19.21052	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA BIVOLT, JATO DE TINTA; VELOCIDADE MÁXIMA (APROX.) DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO: 16 PPM; VELOCIDADE MÁXIMA (APROX.) DE IMPRESSÃO EM COR: 9 PPM; MÉTODO DA IMPRESSÃO DUPLA FACE: AUTOMÁTICO; COM WI-FI; ENTRADA USB; VELOCIDADE APROX. DO PROCESSADOR: 2,4 GHZ; CAPACIDADE DE FOLHAS (APROX..) 150; DIMENSÕES APROX. DO PRODUTO: ALTURA: 46 CM; LARGURA: 46 CM; PROFUNDIDADE: 20 CM; PESO: 7,6 KG. Código catálogo de materiais BPS: 628675	2,00	UN	2.388,67	4.777,34

Processo 57/2026

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
				PREÇO MÁXIMO DO LOTE :	**4.777,34**
				PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO :	**174.911,84**