



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63/2026

CONTRATANTE UASG 987851

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste.

NORMA JURÍDICA APLICADA

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

LEI MUNICIPAL Nº 2.598/2023.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 711.123,91 (setecentos e onze mil cento e vinte e três reais e noventa e um centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30 de junho de 2026, às 08h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE - PR
EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 90031/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 63/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/06/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 08h30

LOCAL: Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste – Paraná

<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-area-trabalho-web/seguro/governo/area-trabalho> “Acesso Identificado”

AMPLA CONCORRENCIA

O **MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.205.715/0001-42, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Canela, esquina com a Rua Angico, nº 731 – Centro – Santa Izabel do Oeste – Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

30 de junho de 2026, às 08h30

UASG: 987851 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO OESTE /PR

Local da Sessão Pública: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-area-trabalho-web/seguro/governo/area-trabalho>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, demais legislação aplicável e Lei Municipal nº 2.598, de 28 de março de 2023.

Este procedimento será conduzido pela servidora Clenir Teixeira ou, em sua eventual ausência devidamente justificada, por algum membro da equipe de apoio, conforme designação da Portaria nº 15.885, de 07 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados**



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste.

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia **30 de junho de 2026, às 08h30**, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://santaizabeldooeste.atende.net/cidadao>.

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

1.6. Em virtude de questões operacionais, o presente procedimento será cadastrado no Sistema ComprasGov com o número 90031/2026.

1.7. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 98832-6417.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Canela esquina com a Rua Angico, nº 731, Setor de



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Protocolo, Centro, Santa Izabel do Oeste, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: clenirteixeira7@gmail.com.

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

4.5. O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

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

4.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

4.7. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: clenirteixeira7@gmail.com.

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

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

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.2. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados 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.

5.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.6. Os itens foram distribuídos conforme Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 48, nas cotas conforme nomenclatura seguinte:

5.6.1. **Exclusiva** – Lote/itens abertos para a participação EXCLUSIVA de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

5.6.2. **Cota Principal** (Ampla concorrência) – Lote/itens abertos para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

5.6.3. **Cota Reservada** – Lote/itens constituídos por até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do respectivo objeto, estão abertos para a participação exclusiva de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, sem prejuízo de sua participação nos lotes da cota principal, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

5.6.4. Na hipótese de uma Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item (**Aplica-se caso o edital possua Cota Principal e Cota Reservada**).

5.6.5. Caso não haja licitantes interessados no lote reservado para ME/EPP, o licitante vencedor da cota principal fica obrigado a fornecer/executar os itens referentes a cota reservada pelo mesmo valor oferecido na cota principal (**Aplica-se caso o edital possua Cota Principal e Cota Reservada**).

5.7. Não poderão disputar esta licitação:

5.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

5.7.5. 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

5.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

5.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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 nº 14.133, de 2021](#).

5.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.11. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

5.12. 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 nº 14.133/2021](#).

5.13. A vedação de que trata o item 4.7.8 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.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

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

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

7.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

7.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

7.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

7.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

7.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13. 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.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.1.2. Indicação/especificação do item e marca;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

8.1.5. Apresentar catálogo/folder/ficha técnica dos produtos, para fins de verificação de sua qualidade

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

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

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

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

8.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

8.8. 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.

8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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, inciso 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de **30 de junho de 2026, às 08h30**.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

9.6. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

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

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

9.9. 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 **0,01 (um centavo)**.

9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

9.12. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

9.12.2. 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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12.3. 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.

9.12.4. Não havendo pelo menos 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.

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

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

9.17. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

9.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.19.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

9.19.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

9.19.6.1.2. empresas brasileiras;

9.19.6.1.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.19.6.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

9.19.7. No caso de persistir o empate, ainda após encerradas todas as hipóteses previstas nos itens anteriores, será realizado sorteio, conforme prevê o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

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

9.21. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

9.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.**

9.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por e-mail, antes de findo o prazo.

9.21.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de cartilha,



catálogos, folhetos, propostas ou amostras, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.22. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

10.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.5.1 e 6.5 deste edital.

10.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 10.7.1. conter vícios insanáveis;
- 10.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 10.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.10. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

10.11. 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 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.

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.14. 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.

10.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 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.

10.18. Após a homologação, suspensão, revogação ou anulação do certame, o licitante terá 05 (cinco) dias úteis para retirar as amostras (exceto aquelas que seu uso é necessário para constatar a qualidade), independentemente se aceita ou rejeitada, no mesmo endereço onde foi entregue. Após esse prazo, não havendo retirada das amostras, as mesmas serão descartadas, sem ônus para a administração.

11. DAS AMOSTRAS

11.1. Após a fase de julgamento das propostas, serão solicitadas amostras dos itens indicados no Termo de Referência.

11.2. O Município de Santa Izabel do Oeste - Paraná, através do Pregoeiro, solicitará do primeiro classificado de cada item amostra de pelo menos uma unidade dos itens.

11.3. As amostras deverão ser encaminhadas/apresentadas ao Setor de Licitações, sito à Rua Canela, esquina com a Rua Angico, 731, Centro, Santa Izabel do Oeste/PR, no período das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da Sessão de Julgamento onde o licitante for declarado vencedor dos itens do objeto**, para conferência, análise e aprovação da Comissão de avaliação de amostras de produtos ofertados nos Processos licitatórios do Município de Santa Izabel do Oeste-PR.

11.4. As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais (se for o caso), dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência (lote), registro no Ministério da Agricultura, Selo de Inspeção e outras que a legislação ou normatização exigem, independente de transcrição neste Edital.

11.5. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

11.6. Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, recortados, perfurados, molhados e/ou submetidos a quaisquer testes necessários, sem ônus para a Administração.

11.7. **Será rejeitada a amostra que não atender as especificações descritas neste Edital**, cuja rejeição será devidamente fundamentada.

11.8. Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no material apresentado.

11.9. Será desclassificada a proposta da licitante no item que tiver sua amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

11.10. Se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente e solicitará amostra dos itens do mesmo.

11.11. **A não entrega das amostras dentro do prazo e da forma prevista neste edital implicará na desclassificação da Licitante no item correspondente.**

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

12.2. 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.

12.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

12.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

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

12.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

12.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.10.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

12.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

12.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.13. A AUSÊNCIA DE PARTE DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (acórdão 1.211/2021 Plenário).

12.13.1. Neste caso, o pregoeiro comunicará o interessado, indicando qual o documento está ausente, para que promova a regularização.

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

12.13.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

12.13.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.7.1.

12.13.6. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.13.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

12.13.8. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.13.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

12.13.10. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

12.13.11. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.13.12. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

12.14. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que emitirá a nota fiscal/fatura.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

12.15. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.16. Como se trata de pregão, em que os documentos somente serão apresentados via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto a plataforma COMPRASNET, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

12.17. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através da procuração. A falta da assinatura nas declarações será motivo de inabilitação da empresa. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

12.17.1. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

12.17.2. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da matriz se o licitante for a matriz; em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

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

12.19. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

12.19.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto do certame para fins de comprovação da qualidade dos bens entregues e dos serviços prestados.

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

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

12.22. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.

12.23. Constatado o atendimento as exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DOS RECURSOS



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

13.2. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, **DE FORMA MOTIVADA**, em campo próprio da plataforma, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de decadência.

13.3. Admitido o recurso, as razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da admissão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem suas contrarrazões, na mesma forma e prazo, o qual será contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:

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

13.4.2. Motivadamente, reconsiderar a sua decisão;

13.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir.

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

13.6. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município e no portal da transparência da Entidade.

13.7. Exauridos os recursos, haverá o encerramento das fases de julgamento e habilitação. Ato contínuo, o pregoeiro elaborará o relatório de regularidade do procedimento e o encaminhará à autoridade superior, que poderá, motivadamente:

13.7.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.7.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.7.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.7.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.8. Em caso de dúvida sobre os pontos constantes nas alíneas anteriores poderá a Autoridade competente solicitar subsídio para sua decisão ao órgão de Assessoramento Jurídico da Entidade, indicando pontualmente a sua dúvida e independentemente de emissão de parecer jurídico.

13.9. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.9.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

13.9.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.9.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.10. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.11. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.13. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.16. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://santaizabeldoeste.atende.net/>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

14.1.5. fraudar a licitação

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, 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, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

14.12. 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.

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



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

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

16. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

17.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

17.4. A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de recursos próprios, estaduais e federais. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
20	02.001	4.122.0002.2.001	3.3.3.90.30.21.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.12.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.33.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.38.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.42.00	00000
46	03.001	4.122.0014.2.500	3.3.3.90.30.21.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.12.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.33.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.38.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.42.00	00000
88	04.001	4.123.0015.2.006	3.3.3.90.30.21.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.12.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.33.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.38.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.42.00	00000
138	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.30.21.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.12.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.33.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.38.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.42.00	00000
161	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.30.21.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.12.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.33.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.38.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.42.00	00000



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

209	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.30.21.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.12.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.33.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.38.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00103
210	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.30.21.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.12.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.33.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.38.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00104
236	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.30.21.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.12.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.33.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.38.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00103
237	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.30.21.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.12.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.33.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.38.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00104
314	08.001	27.812.0008.2.031	3.3.3.90.30.21.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.12.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.33.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.38.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.42.00	00000
362	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.90.30.21.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.12.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.33.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.38.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.42.00	00303
435	09.002	10.302.0028.2.114	3.3.3.90.30.21.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.12.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.33.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.38.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.42.00	00303
411	09.002	10.304.0027.2.113	3.3.3.90.30.21.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.12.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.33.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.38.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.42.00	00303
503	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.30.21.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.12.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.33.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.38.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.42.00	00000
591	10.007	8.243.0016.2.039	3.3.3.90.30.21.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.12.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.33.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.38.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.42.00	00000
604	10.007	8.244.0016.2.511	3.3.3.90.30.21.00	00000
611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.12.00	00000



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.33.00	00000
611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.38.00	00000
611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.42.00	00000
628	12.001	18.541.0012.2.152	3.3.3.90.30.21.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.12.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.33.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.38.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.42.00	00000
653	13.001	20.606.0005.2.011	3.3.3.90.30.21.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.12.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.33.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.38.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.42.00	00000
674	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.90.30.21.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.12.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.33.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.38.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.42.00	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)

00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

00104 - Educação/25% Sobre Impostos

00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.

18.2. DO VALOR MÁXIMO:

O valor máximo estimado da licitação é de R\$ 711.123,91 (setecentos e onze mil cento e vinte e três reais e noventa e um centavos).

18.3. Do Reajuste de preços:

18.3.1. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

18.3.1.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.3.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

18.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

18.5. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

18.6. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

18.7. Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

18.8. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

18.9. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

18.10. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

18.11. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

18.12. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através de juntada de planilha de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

18.13. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

18.14. O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflita as condições de mercado.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

19.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após o ato convocatório, para assinatura da Ata de Registro de preços.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

19.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

19.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

19.5. Para assinatura da Ata de Registro de preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, socio da empresa ou procurados), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

19.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

19.7. 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.

19.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

19.9. 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.

19.10. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

20.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

20.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

20.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

20.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

20.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

20.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

20.4. 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 primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

20.4.1. 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; ou

20.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

21.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Santa Izabel do Oeste.

22. DA FRAUDE E DA CORUPÇÃO

22.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://santaizabeldooeste.atende.net/cidadao>.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

23.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.



23.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

23.10. 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.

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

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

23.13. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

23.14. 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.

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

23.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://santaizabeldoeste.atende.net/cidadao>.

23.17. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.18. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.19. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.20. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Santa Izabel do Oeste quanto do emissor.

23.21. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.22. Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

23.23. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

23.24. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

23.25. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

23.27. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Realeza – PR.

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

23.28.1. ANEXO I - Termo de Referência

23.28.2. ANEXO II – Modelo de Proposta final

23.28.3. ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

Santa Izabel do Oeste - PR, 10 de junho de 2026

JEAN PIERR CATTO
PREFEITO MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Cod almox	Und	Qnt.	Valor Uni.	Valor Total
01	Freezer Horizontal capacidade aproximada de 500 litros, dupla acao (freezer/refrigerador), 2 portas, degelo manual, Selo Procel A	152100	UN	15	R\$ 6.711,67	R\$ 100.675,05
02	Forno Micro-ondas capacidade aproximada de 30 litros, prato giratorio min 30cm, painel digital, bivolt	152101	UN	20	R\$ 993,96	R\$ 19.879,20
03	Liquidificador Industrial capacidade aproximada de 4 litros, copo aco inox, motor 0,5 CV, 3000 rpm, uso comercial continuo	152102	UN	15	R\$ 1.182,73	R\$ 17.740,95
04	Mesa de Escritorio em L, tampo MDP/MDF min 15mm, 140cm cada lado, altura 70-80cm	152103	UN	35	R\$ 1.678,34	R\$ 58.741,90
05	Cadeira de Escritorio Tipo Gerencial giratoria, encosto alto, rodizios, assento estofado, regulagens, capacidade 100kg, NR-17	152104	UN	70	R\$ 1.699,34	R\$ 118.953,80
06	Caixa de Som Amplificada Portatil 1000W RMS, 2 alto-falantes, Bluetooth 5.0, USB, P2, TWS, bivolt, bateria 8h, 1 microfone	152105	UN	20	R\$ 4.285,52	R\$ 85.710,40
07	Batedeira Planetaria Profissional, cap min 6 litros, tigela aco inox, bivolt 800W, 3 velocidades, batedores globo/raquete/gancho	152106	UN	15	R\$ 4.754,93	R\$ 71.323,96
08	Cilindro Eletrico Laminador de Massas Profissional, largura util min 38cm, monofasico, espessura 1-8mm, cilindros aco inox	152107	UN	5	R\$ 5.230,00	R\$ 26.150,00
09	Serra Fita Eletrica para Corte de Carne Profissional, motor 0,5 CV, mesa inox 40x50cm, lamina 1,70-1,90m, corte min 20cm	152108	UN	3	R\$ 7.865,00	R\$ 23.595,00
10	Caixa de Som Portatil Bluetooth Compacta 5.0, bateria 10h, IPX5, leve, TWS opcional	152109	UN	10	R\$ 946,97	R\$ 9.469,71
11	Geladeira Vertical Industrial 4 portas RF1, capacidade min 1000 litros, aco inox chapa 22, frost-free, 8 prateleiras, 1/2 hp, 180x125x75cm	152110	UN	8	R\$ 17.114,67	R\$ 136.917,36
12	Liquidificador Turbo Power 2,7 litros, 4 velocidades + pulsar, copo polipropileno, 550W, facas inox, bivolt	152111	UN	20	R\$ 372,91	R\$ 7.458,21



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

13	Ferro de Passar Roupas Antiaderente a Vapor Cerâmica, 1200W, ajuste temperatura, reservatório 300ml, vapor contínuo e spray	152112	UN	10	R\$ 343,60	R\$ 3.436,00
14	Forno Elétrico 50 a 52 litros, grill, 50-320 graus C, timer, 1800W, autolimpante, vidro duplo, manter aquecido	152113	UN	15	R\$ 1.234,50	R\$ 18.517,50
15	Batedeira Tradicional 400W Turbo 3,6L Preta, 3-4 velocidades + pulsar, 2 pares de batedores, tigela	152114	UN	15	R\$ 424,50	R\$ 6.367,50
16	Chaleira Elétrica Uso Geral portátil, 1,8 litros, aço inox, 1000W, base 360 graus, desligamento automático, indicador luminoso	152115	UN	10	R\$ 196,52	R\$ 1.965,20
17	Cafeteira Elétrica Digital 1,5 litros, 900W, filtro permanente, 38 xícaras, tela digital, temporizador, indicador água, preta	152116	UN	10	R\$ 422,22	R\$ 4.222,21

TOTAL: R\$ 711.123,91 (setecentos e onze mil, cento e vinte e três reais e noventa e um centavos).

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A presente contratação compreende o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional destinados ao aparelhamento, modernização, estruturação e adequação das unidades administrativas e operacionais do Município de Santa Izabel do Oeste, visando assegurar melhores condições de trabalho, eficiência administrativa e melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

2.2. A contratação abrangerá, de forma integrada, o fornecimento dos seguintes bens e obrigações correlatas:

- fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos profissionais novos, sem uso, de primeiro fornecimento e em perfeitas condições de funcionamento;
- fornecimento de itens com padrão de qualidade compatível com uso contínuo e/ou profissional, observando requisitos mínimos de durabilidade, resistência, ergonomia, eficiência energética e segurança operacional;
- disponibilização de equipamentos destinados às atividades administrativas, cozinhas institucionais, espaços de atendimento ao público, programas sociais, eventos institucionais e demais estruturas públicas municipais;
- fornecimento de itens em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo, quando aplicável, certificações do INMETRO, normas regulamentadoras de segurança do trabalho, normas sanitárias e demais exigências legais pertinentes;
- realização da entrega dos bens nos locais indicados pela Administração Municipal, devidamente embalados, protegidos e acompanhados dos respectivos manuais, certificados e termos de garantia;
- execução, quando aplicável, dos serviços acessórios de montagem, instalação, regulação e disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de uso imediato, sem custos adicionais para a Administração;
- garantia mínima dos produtos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo assistência técnica, reparo ou substituição dos itens defeituosos durante o período de garantia;
- suporte ao processo de padronização dos equipamentos e mobiliários utilizados pela Administração Pública Municipal, contribuindo para maior eficiência operacional, racionalização de manutenção e melhoria da gestão patrimonial;



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- i) atendimento parcelado das demandas administrativas, conforme necessidade das Secretarias Municipais, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados;
- j) observância integral dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, sustentabilidade, competitividade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.3 A descrição detalhada dos itens, especificações técnicas, quantitativos estimados, unidades de medida e demais características do objeto encontra-se discriminada abaixo, em item específico deste Termo de Referência, constituindo parte integrante e indissociável da presente contratação.

FREEZER HORIZONTAL – CAPACIDADE APROXIMADA DE 500 LITROS

- Tipo: Freezer horizontal
- Capacidade mínima: 500 litros
- Função: Dupla ação (freezer e refrigerador)
- Tipo de degelo: Manual
- Quantidade de portas: mínimo 2 portas
- Faixa de temperatura:
- Mínima: até -20°C ou inferior
- Máxima: até +5°C ou superior
- Controle de temperatura: regulável com no mínimo 3 níveis
- Classificação energética: Selo Procel “A” ou equivalente
- Consumo de energia: compatível com a classificação A
- Alimentação elétrica: 110V ou 220V (definido no pedido)
- Rodízios: deve possuir para facilitar movimentação
- Painel de controle: mecânico ou eletrônico
- Cor: branco ou similar neutra
- Estrutura: gabinete resistente com isolamento térmico eficiente
- Peso aproximado: até 70 kg
- Dimensões aproximadas (AxLxP): compatíveis com a capacidade exigida

FORNO MICRO-ONDAS – CAPACIDADE APROXIMADA DE 30 LITROS

- Tipo: Forno micro-ondas
- Capacidade mínima: 30 litros
- Capacidade do prato giratório: mínimo 30 cm de diâmetro
- Funções mínimas:
- Aquecimento
- Descongelamento (por tempo e/ou peso)
- Controle de potência: ajustável em múltiplos níveis
- Painel de controle: digital ou eletrônico
- Funções adicionais:
- Timer (cronômetro)
- Função de manter aquecido (ou equivalente)
- Programas automáticos (opcional)
- Acabamento externo: cor neutra (branco, prata, inox ou similar definido no pedido)
- Alimentação elétrica: 110V ou 220V (conforme demanda)
- Eficiência energética: classificação compatível com padrões do INMETRO
- Estrutura: material resistente e de fácil limpeza



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Liquidificador Industrial – capacidade aproximada de 4 litros

- Tipo: Liquidificador industrial
- Capacidade mínima: 4 litros
- Material do copo: aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência
- Alimentação: elétrica
- Potência mínima: 0,5 CV
- Rotação: mínimo de 3.000 rpm
- Consumo de energia: compatível com a potência do equipamento
- Tampa: com vedação adequada
- Sistema de segurança: dispositivo que impeça funcionamento com o copo mal encaixado (ou equivalente)
- Base: antiderrapante e resistente
- Uso: indicado para uso contínuo/comercial
- Dimensões: compatíveis com a capacidade exigida

Exigências Complementares

- Produto novo, sem uso
 - Garantia mínima de **6 meses**
 - Manual em português incluso
- Produto deve atender às normas de segurança aplicáveis

MESA DE ESCRITÓRIO EM “L”

- Tipo: Mesa para escritório em formato “L”
- Estrutura: composta por duas superfícies integradas ou moduláveis
- Material do tampo: MDP, MDF ou material equivalente de no mínimo 15 mm de espessura
- Estrutura de sustentação: em madeira, metal ou material equivalente de alta resistência
- Formato: em “L”
- Dimensões mínimas aproximadas:
- Comprimento: mínimo de 140 cm (em cada lado ou equivalente)
- Profundidade: mínimo de 45 cm
- Altura: entre 70 cm e 80 cm
- Capacidade de carga: mínimo de 30 kg distribuídos
- Acabamento: revestimento resistente, de fácil limpeza e durabilidade
- Cor: neutra (ex: marrom, preto, branco ou similar)
- Pés: com sapatas ou sistema que evite contato direto com o piso
- Gavetas: não obrigatório
- Montagem: produto entregue desmontado, com manual de montagem incluso

Exigências Complementares

- Produto novo, sem uso
- Garantia mínima de 12 meses
- Manual de montagem em português
- Acompanha todos os acessórios necessários para montagem

CADEIRA DE ESCRITÓRIO – TIPO GERENCIAL

- Tipo: Cadeira de escritório giratória
- Categoria: Gerencial
- Estrutura: em aço, polímero resistente ou material equivalente



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- Base: com rodízios, permitindo movimentação
- Assento:
- Material: estofado com espuma de densidade adequada
- Revestimento: couro sintético, tecido, mesh ou equivalente
- Largura mínima: 48 cm
- Profundidade mínima: 48 cm
- Encosto:
- Tipo: alto
- Estrutura: resistente com revestimento em tela (mesh), tecido ou couro sintético
- Altura mínima: 70 cm
- Deve possuir apoio adequado para a região lombar (ergonomia)
- Regulagens:
- Ajuste de altura do assento: mínimo entre 45 cm e 60 cm do chão
- Sistema de reclinção: tipo relax, basculante ou equivalente
- Ajuste de inclinação do encosto (ou sistema equivalente)
- Apoio de braços: fixos ou ajustáveis
- Capacidade mínima de carga: 100 kg
- Acabamento: resistente e de fácil limpeza
- Cor: neutra (preto, cinza ou similar)

Exigências Complementares

- Produto novo, sem uso
- Garantia mínima de 12 meses
- Manual de montagem em português
- Deve atender às normas de ergonomia e segurança aplicáveis (ex: NR-17, quando pertinente)

Entregue montado

CAIXA DE SOM AMPLIFICADA PORTÁTIL

- Tipo: Caixa de som amplificada portátil
- Potência mínima: 1000W RMS ou equivalente
- Sistema de áudio: com no mínimo 2 alto-falantes (woofers ou equivalentes)
- Conectividade:
- Bluetooth (versão 5.0 ou superior)
- Entrada USB
- Entrada auxiliar (P2 ou equivalente)
- Função TWS (ou equivalente): permitindo conexão com outra caixa compatível
- Alimentação:
- Bivolt automático (110V/220V)
- Bateria interna recarregável
- Autonomia da bateria: mínimo de 8 horas de reprodução contínua
- Acessórios:
- mínimo de 1 microfone incluso (com ou sem fio)
- Controle remoto (opcional)
- Funções adicionais:
- Rádio FM (opcional)
- Iluminação LED decorativa (opcional)
- Portabilidade:
- alça e/ou rodízios para transporte
- Cor: preto ou similar



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- Estrutura: resistente, adequada para uso em eventos

Exigências Complementares

- Produto novo, sem uso
- Garantia mínima de 12 meses
- Manual em português incluso
- Produto deve atender às normas aplicáveis

BATEDEIRA PLANETÁRIA – USO PROFISSIONAL

- Tipo: Batedeira planetária
- Aplicação: uso profissional/intermitente (panificação, confeitaria e cozinha)
- Capacidade mínima: 6 litros
- Estrutura:
- Corpo em aço carbono com pintura resistente e/ou material de alta durabilidade
- Cuba (tigela) em aço inoxidável
- Alimentação elétrica:
- bivolt automático (110/220V) ou conforme padrão definido no edital
- Potência mínima: 800 W
- Velocidades:
- mínimo de 3 níveis de velocidade (ou sistema variável equivalente)
- Sistema de movimentação: planetário
- Pannel de controle:
- mecânico ou digital
- Funções adicionais:
- temporizador (timer) ou equivalente
- Segurança:
- grade de proteção na cuba
- sistema de proteção térmica do motor
- Acessórios mínimos:
- batedor tipo globo
- batedor tipo raquete
- batedor tipo gancho
- Base:
- com pés antiderrapantes
- Estrutura: adequada para uso contínuo/intermitente e fácil higienização

Exigências Complementares

- Produto novo, sem uso
- Garantia mínima de 6 meses (recomendável 12 meses, se quiser reforçar)
- Manual em português incluso
- Equipamento deve atender às normas de segurança aplicáveis (ex: NR-12)

CILINDRO ELÉTRICO LAMINADOR DE MASSAS – USO PROFISSIONAL

- Tipo: Cilindro elétrico laminador de massas
- Aplicação: uso profissional/industrial (panificação e cozinha)
- Estrutura:
- aço carbono com pintura resistente e/ou aço inoxidável
- Cilindros (rolos):
- Material: aço inoxidável ou equivalente
- Largura útil mínima: 38 cm



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- Alimentação elétrica:
- bivolt (110/220V) ou conforme padrão definido no edital
- Sistema monofásico
- Motor:
- Potência compatível com uso profissional contínuo
- Rotação aproximada: entre 90 e 120 RPM
- Regulagem:
- ajuste de espessura da massa por sistema manual (manípulos ou equivalente)
- Espessura da massa:
- Mínima: aproximadamente 1 mm
- Máxima: mínimo de 8 mm
- Componentes adicionais:
- bandejas ou apoios em material resistente (preferencialmente inox)
- Segurança:
- proteções adequadas conforme normas aplicáveis
- Dimensões:
- compatíveis com a capacidade e uso profissional
- Peso:
- compatível com equipamentos da categoria industrial

Exigências Complementares

- Produto novo, sem uso
- Garantia mínima de 3 meses (recomendável 6 ou 12 meses, se quiser reforçar)
- Manual em português incluso
- Equipamento deve atender às normas de segurança aplicáveis (ex: NR-12)
- Estrutura de fácil higienização, adequada ao uso alimentar

CAIXA DE SOM PORTÁTIL BLUETOOTH – COMPACTA

- Tipo: Caixa de som portátil
- Conectividade:
- Bluetooth versão 5.0 ou superior
- Potência sonora: compatível com uso em ambientes internos e externos de pequeno a médio porte
- Alimentação:
- bateria interna recarregável
- Autonomia da bateria:
- mínimo de 10 horas de reprodução contínua
- Resistência:
- proteção contra água e poeira (mínimo IPX5 ou equivalente)
- Funções:
- Reprodução de áudio via Bluetooth
- Possibilidade de pareamento com outros dispositivos (TWS ou equivalente – opcional)
- Portabilidade:
- design compacto e leve, adequado para transporte
- Estrutura:
- resistente a impactos leves
- Cor: preto ou similar
- Peso: compatível com a categoria portátil (aprox. até 1 kg)



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

LIQUIDIFICADOR TURBO POWER 2,7 LITROS

- 4 velocidades + função pulsar;
- Capacidade de 2,7 litros;
- Copo em polipropileno, com filtro autolimpante/triturador de gelo;
- Potência mínima 550 W;
- Cor preta;
- Facas em aço inox;
- Voltagem 110 ou 220v, a ser definido no momento da compra;
- Acompanhar manual de instruções em português;
- Garantia de 12 meses.

FERRO DE PASSAR ROUPA ANTIADERENTE À VAPOR CERÂMICA

- Base antiaderente em cerâmica;
- Potência 1200W ou mais;
- Ajuste de temperatura;
- Passa a seco e a vapor;
- Capacidade do reservatório: mínimo 300ml;
- Vapor contínuo e spray frontal;
- Seletor de intensidade de vapor;
- Voltagem 110 ou 220v, a ser definido no momento da compra;
- Acompanhar manual de instruções em português;

Garantia de 12 meses.

FORNO ELÉTRICO 50 A 52 LITROS

- Volume interno de 50 a 52 litros.
- Opção de Grill Dourador.
- Controle de temperatura de 50° a 320°C;
- Timer sonoro com auto desligamento: Desliga sozinho no tempo programado.
- Luz interna.
- Forno autolimpante, com interior de limpeza fácil com acabamento liso que não descasca.
- Isolamento Térmico Eficiente: Retém o calor, economizando energia elétrica.
- Potência de 1800W.
- Bandeja protetora de resíduos.
- Porta com Vidro Duplo: Retém o calor, permitindo assar mais rápido.
- Função Manter Aquecido.
- Voltagem 110 ou 220v, a ser definido no momento da compra;
- Acompanhar manual de instruções em português;
- Garantia de 12 meses.

BATEDEIRA TRADICIONAL 400W TURBO 3,6L PRETA

- Possuir 3 a 4 velocidades + função pulsar;
- Acompanhar 2 pares de batedores;
- Botão ejeter dos batedores;
- Acompanhar no mínimo 1 tigela;
- Potência 400W;
- Voltagem 110 ou 220v, a ser definido no momento da compra;



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- Acompanhar manual de instruções em português;
Garantia de 12 meses.

CHALEIRA ELÉTRICA, destinada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais para preparo de bebidas e aquecimento de água, conforme especificações técnicas mínimas estabelecidas neste termo.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CHALEIRA ELÉTRICA – USO GERAL

- Tipo: Chaleira elétrica portátil
- Capacidade mínima: 1,8 litros
- Material:

Corpo em aço inoxidável e/ou material resistente ao calor

Alça em material térmico/isolante

- Potência mínima: 1000 W
- Alimentação elétrica:

127V ou 220V (conforme demanda do órgão)

- Base:

removível e/ou giratória 360°

- Funções e características:
- aquecimento rápido de água
- desligamento automático ao atingir fervura
- proteção contra funcionamento sem água (seca)
- indicador luminoso de funcionamento
- Tampa:
- com sistema de abertura segura
- Estrutura:
- leve, portátil e de fácil manuseio

fácil limpeza

CAFETEIRA ELÉTRICA DIGITAL

- Capacidade 1,5 litros;
- Potência 900W;
- Filtro permanente;
- Capacidade de 38 xicaras;
- Possuir tela digital;
- Funções: temporizador, indicador de água e limpeza automática;
- Cor preta;
- Voltagem 110 ou 220v, a ser definido no momento da compra;
- Acompanhar manual de instruções em português;

Garantia de 12 meses.

3. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

3.1 Da Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da legislação vigente e da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

- haja previsão expressa no edital e na própria Ata de Registro de Preços;
- seja comprovada formalmente a vantajosidade dos preços registrados;
- haja compatibilidade com o Plano de Contratações Anual (PCA);
- exista justificativa administrativa devidamente fundamentada;
- haja autorização da autoridade competente.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer:

- em relação ao quantitativo remanescente ainda não contratado;
- ou em relação à totalidade do objeto inicialmente registrado na ata;

desde que formalizada antes:

- do encerramento da vigência da ata;
- ou do esgotamento integral do objeto registrado, o que ocorrer primeiro.

A possibilidade de renovação do saldo remanescente ou da totalidade do quantitativo originalmente registrado observa o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Acórdão nº 392/26 – Tribunal Pleno, proferido em sede de Consulta, que reconheceu a viabilidade jurídica da prorrogação da Ata de Registro de Preços por igual período, inclusive quanto à recomposição integral dos quantitativos originalmente registrados, desde que:

- a possibilidade esteja expressamente prevista no instrumento convocatório e na ata;
- haja demonstração de vantajosidade econômica;
- sejam observados os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade administrativa e interesse público;
- seja preservada a regularidade jurídica e administrativa da contratação.

A Administração Municipal deverá formalizar o procedimento de prorrogação mediante:

- justificativa técnica;
- pesquisa ou demonstração de manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- manifestação da fiscalização e gestão da ata;
- comprovação de compatibilidade com o planejamento institucional;
- ato formal da autoridade competente.

A existência de preços registrados e eventual prorrogação da ata não obrigam a Administração Municipal à contratação integral dos quantitativos registrados ou renovados, permanecendo as aquisições condicionadas:

- à necessidade administrativa;
- à disponibilidade orçamentária e financeira;
- à conveniência administrativa;
- ao interesse público devidamente motivado.

3.2 Da Vigência dos Contratos Decorrentes

Os contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os respectivos prazos de vigência neles estabelecidos, conforme:

- a natureza da contratação;
- a necessidade da Administração Pública;
- o cronograma de execução do objeto;
- a disponibilidade orçamentária;
- o interesse público envolvido.



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas durante a vigência da ata, observadas as condições registradas, a existência de saldo disponível e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 Da Prorrogação dos Instrumentos Contratuais

Poderá haver prorrogação dos instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, demonstração da necessidade administrativa e autorização da autoridade competente, observados os limites e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Especialmente, deverão ser observadas as disposições do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

A eventual prorrogação contratual dependerá:

- da demonstração de vantajosidade da contratação;
- da disponibilidade de créditos orçamentários;
- da manutenção das condições de habilitação e contratação;
- da formalização mediante termo aditivo ou instrumento equivalente;
- da observância das normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 Das Condições Gerais de Execução e Planejamento

Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, deverão ser observados:

- os princípios da legalidade;
- eficiência;
- economicidade;
- planejamento;
- continuidade do serviço público;
- transparência;
- interesse público;
- motivação administrativa;
- segurança jurídica.

A Administração Municipal deverá assegurar:

- adequada execução do objeto;
- compatibilidade com o planejamento institucional;
- controle e fiscalização das contratações;
- manutenção das especificações técnicas;
- regularidade administrativa do procedimento;
- proteção ao erário;
- cumprimento das condições estabelecidas no procedimento licitatório.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de suprir e atender as demandas permanentes das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Santa



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Izabel do Oeste, considerando a inexistência, insuficiência e defasagem de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal.

- 4.2. Conforme levantamento realizado pelas Secretarias Municipais durante a fase de planejamento da contratação, verificou-se que diversos setores da Administração não possuem quantidade suficiente dos itens necessários ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais, havendo carência significativa de equipamentos essenciais ao funcionamento cotidiano dos serviços públicos.
- 4.3. Constatou-se, ainda, que parte dos equipamentos atualmente existentes encontra-se desgastada pelo uso contínuo, danificada, obsoleta, antieconômica ou sem condições adequadas de utilização, comprometendo diretamente a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e as condições adequadas de trabalho dos servidores municipais.
- 4.4. A ausência e insuficiência dos itens pretendidos impactam negativamente o desempenho das atividades das Secretarias Municipais, especialmente em setores administrativos, cozinhas institucionais, espaços de atendimento ao público, programas sociais, departamentos operacionais e demais estruturas públicas que dependem diretamente de equipamentos adequados para funcionamento regular.
- 4.5. A contratação pretendida visa garantir a continuidade, eficiência, organização e modernização da estrutura administrativa municipal, possibilitando:
 - a) aparelhamento e estruturação adequada das unidades públicas municipais;
 - b) substituição de equipamentos inservíveis, obsoletos ou danificados;
 - c) atendimento das demandas permanentes e futuras das Secretarias Municipais;
 - d) melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos;
 - e) aumento da eficiência operacional e administrativa;
 - f) adequação dos ambientes públicos às necessidades funcionais da Administração;
 - g) redução de custos com manutenção corretiva de equipamentos antigos;
 - h) melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.
- 4.6. Ressalta-se que os itens pretendidos possuem natureza essencial e indispensável ao funcionamento da Administração Pública Municipal, sendo utilizados diariamente no desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, motivo pelo qual sua aquisição mostra-se necessária ao interesse público e à continuidade dos serviços públicos.
- 4.7. Quanto à adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, esse se mostra plenamente adequada à natureza da contratação, nos termos dos arts. 78, inciso IV, 82, 83 e 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que as demandas da Administração Municipal possuem caráter contínuo, variável, parcelado e futuro.
- 4.8. O Município já possui demandas recorrentes relacionadas à aquisição dos referidos equipamentos, porém não dispõe atualmente de Ata de Registro de Preços vigente contemplando os itens necessários ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, circunstância que justifica a instauração do presente procedimento licitatório.
- 4.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma gradual e conforme a efetiva necessidade administrativa, evitando aquisições excessivas, formação de estoques desnecessários e comprometimento inadequado dos recursos públicos.
- 4.10. O SRP também proporcionará maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos procedimentos de contratação, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para aquisição de objetos da mesma natureza ao longo do exercício financeiro.
- 4.11. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se vantajosa à Administração Pública pelos seguintes fatores:



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- a) possibilidade de contratação parcelada conforme necessidade das Secretarias;
 - b) maior controle e planejamento das aquisições públicas;
 - c) otimização da aplicação dos recursos orçamentários;
 - d) redução de custos administrativos com repetição de processos licitatórios;
 - e) maior celeridade no atendimento das demandas administrativas;
 - f) flexibilidade para futuras aquisições durante a vigência da ata;
 - g) padronização dos equipamentos e mobiliários utilizados pela Administração Municipal.
- 4.12. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal à contratação integral dos quantitativos estimados, facultando-se as aquisições conforme a conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.
- 4.13. Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se necessária, adequada, eficiente e vantajosa à Administração Pública Municipal, assegurando melhores condições estruturais para funcionamento dos serviços públicos e atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea C da Lei 14.133, de 2021 e da INº 58 de agosto de 2022.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
j) adequação orçamentária;

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

6.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL

A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e observadas as disposições legais aplicáveis.

A vigência compreenderá o período necessário para atendimento das futuras e eventuais demandas das Secretarias Municipais, departamentos, unidades administrativas, programas institucionais e demais estruturas vinculadas ao Município de Santa Izabel do Oeste.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser realizadas contratações parceladas e futuras dos itens registrados, conforme:

- necessidade administrativa;
- disponibilidade orçamentária;
- conveniência do interesse público;
- planejamento das Secretarias Municipais;
- demanda efetiva das unidades administrativas.

A Administração Municipal não ficará obrigada à contratação integral dos quantitativos registrados, tratando-se de mera expectativa de fornecimento para a contratada registrada.

A vigência poderá ser prorrogada excepcionalmente, desde que devidamente justificada, especialmente em situações relacionadas a:

- interesse público devidamente fundamentado;
- necessidade administrativa superveniente;
- continuidade das atividades públicas;
- manutenção da vantajosidade econômica da contratação;
- necessidade de continuidade do fornecimento;
- hipóteses legalmente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Do Início da Execução

A execução contratual terá início após:

- assinatura da Ata de Registro de Preços;
- emissão da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- solicitação formal da Administração Municipal;
- definição dos quantitativos e locais de entrega.

Considerar-se-ão iniciadas as obrigações contratuais a partir da formalização da solicitação de fornecimento pela Administração Pública.



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

A contratada deverá providenciar, a partir da convocação:

- separação dos produtos;
- organização logística;
- transporte adequado;
- preparação para entrega;
- disponibilização dos equipamentos;
- emissão da documentação fiscal;
- cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.3 Da Forma de Execução do Fornecimento

O fornecimento será executado de forma parcelada, futura e eventual, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante Sistema de Registro de Preços.

A execução compreenderá:

- fornecimento de equipamentos eletrodomésticos;
- fornecimento de mobiliários;
- fornecimento de equipamentos de uso profissional;
- entrega dos produtos nos locais indicados;
- montagem e instalação, quando aplicável;
- disponibilização dos manuais e certificados;
- garantia dos produtos fornecidos;
- substituição de itens defeituosos, quando necessário.

Os produtos deverão ser entregues:

- novos;
- sem uso;
- em perfeitas condições;
- devidamente embalados;
- acompanhados da documentação necessária;
- compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

As entregas ocorrerão nos locais definidos pela Administração Municipal, podendo abranger:

- Secretarias Municipais;
- escolas;
- unidades administrativas;
- cozinhas institucionais;
- Almoxarifado;
- centros públicos;
- espaços de atendimento;
- demais estruturas municipais.

7.4 Das Condições de Execução

A execução contratual observará rigorosamente:

- a) as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) as cláusulas constantes da Ata de Registro de Preços;
- c) as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- d) as exigências constantes do edital e da proposta vencedora;
- e) as normas técnicas aplicáveis aos produtos;
- f) os princípios da Administração Pública;



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

g) as normas de segurança, ergonomia e eficiência aplicáveis.

A contratada deverá assegurar:

- qualidade dos produtos fornecidos;
- cumprimento dos prazos de entrega;
- regularidade do fornecimento;
- compatibilidade técnica dos equipamentos;
- fornecimento de produtos originais e novos;
- garantia mínima exigida;
- assistência técnica, quando aplicável;
- substituição de itens defeituosos;
- observância das normas técnicas e regulamentares.

Os produtos deverão atender, quando aplicável:

- normas do INMETRO;
- normas da ABNT;
- NR-17;
- NR-12;
- normas sanitárias;
- normas de segurança elétrica;
- exigências de eficiência energética.

7.5 Do Regime de Execução

A contratação será executada sob regime de fornecimento parcelado, por demanda, mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da contratação.

O valor registrado compreenderá todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo:

- transporte;
- frete;
- carga e descarga;
- montagem;
- instalação;
- embalagem;
- seguros;
- tributos;
- encargos trabalhistas;
- assistência técnica;
- garantia;
- despesas operacionais;
- demais custos inerentes à execução contratual.

Não serão admitidas cobranças adicionais posteriores relacionadas aos custos ordinários da execução do objeto.

7.6 Dos Prazos Operacionais

Os prazos de entrega serão contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

A contratada deverá observar rigorosamente:



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



- prazo de entrega dos produtos;
- cronograma definido pela Administração;
- prazo para montagem e instalação, quando aplicável;
- prazo para substituição de itens defeituosos;
- prazo de atendimento da garantia;
- prazo para assistência técnica.

Em razão da natureza parcelada da contratação, os pedidos poderão ocorrer de forma:

- gradual;
- periódica;
- eventual;
- imediata;
- conforme necessidade administrativa.

Os detalhes operacionais relacionados às entregas poderão ser ajustados entre as partes, desde que preservados:

- interesse público;
- eficiência administrativa;
- continuidade dos serviços públicos;
- regularidade do fornecimento.

7.7 Da Comprovação da Execução

A execução contratual será considerada regularmente cumprida mediante:

- entrega efetiva dos produtos solicitados;
- conferência dos quantitativos;
- verificação das especificações técnicas;
- recebimento provisório e definitivo;
- validação pela fiscalização contratual;
- emissão das notas fiscais correspondentes;
- atesto da Administração Municipal.

A fiscalização poderá registrar:

- ocorrências contratuais;
- atrasos;
- irregularidades;
- inconformidades técnicas;
- defeitos;
- apontamentos operacionais;
- notificações administrativas.

A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os itens que não atendam às especificações estabelecidas.

7.8 Das Condições Gerais

A execução contratual deverá observar:

- a) regularidade do fornecimento;
- b) qualidade técnica dos produtos;
- c) compatibilidade com as especificações exigidas;
- d) observância dos princípios da economicidade e eficiência;
- e) respeito ao interesse público;



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- f) cumprimento dos prazos estabelecidos;
- g) observância das normas legais e administrativas aplicáveis;
- h) adequação dos produtos às necessidades da Administração Municipal.

A presente contratação possui como finalidade assegurar melhores condições estruturais, operacionais e administrativas às unidades públicas municipais, contribuindo para:

- modernização da Administração Pública;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- adequação dos espaços públicos;
- fortalecimento das atividades administrativas;
- apoio às ações institucionais;
- melhoria dos serviços públicos prestados à população;
- estruturação das Secretarias Municipais e programas públicos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Metodologia Utilizada para Formação do Valor Estimado

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, competitividade, motivação administrativa e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Para a composição da estimativa de preços, a Administração promoveu ampla pesquisa mercadológica, utilizando como principais fontes a plataforma especializada CONSULTTEC SISTEMAS, consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, bem como levantamento de valores praticados por fornecedores do ramo pertinente ao objeto contratado. A pesquisa foi conduzida observando-se, inicialmente, os parâmetros metodológicos de busca no âmbito do Estado do Paraná, dentro do período de até 180 (cento e oitenta) dias, utilizando-se prioritariamente a média de valores praticados por fornecedores do segmento. Contudo, durante a fase de levantamento mercadológico, verificou-se significativa limitação de registros públicos compatíveis com as especificidades técnicas do objeto pretendido, especialmente diante da natureza especializada de determinados equipamentos e soluções.

Em razão dessa limitação concreta de mercado e visando evitar distorções na formação do preço estimado, a Administração promoveu, de forma devidamente motivada e fundamentada, a ampliação dos critérios de pesquisa, expandindo as consultas para outros estados da Região Sul e, posteriormente, para âmbito nacional, bem como ampliando o período de análise para até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias em determinados itens, medida está adotada em consonância com os princípios da razoabilidade, eficiência administrativa e busca da maior fidedignidade possível da estimativa de preços.

Ressalta-se que, mesmo após a ampliação metodológica das pesquisas, alguns itens específicos — notadamente o Item 08 (Cilindro Laminador) e o Item 09 (Serra Fita Carne) — permaneceram sem registros suficientes de contratações similares disponíveis em bases públicas oficiais, especialmente no PNCP, circunstância que inviabilizou a obtenção de parâmetros adicionais de comparação. Diante disso, para tais itens, a Administração utilizou, de forma excepcional e devidamente justificada, os valores constantes em orçamento fornecido pela empresa, nos termos autorizados pela legislação vigente e pelos entendimentos dos



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

órgãos de controle, em especial diante da inviabilidade prática de obtenção de múltiplos referenciais válidos.

Importante consignar, ainda, que a Administração envidou esforços para obtenção de múltiplos orçamentos junto a fornecedores do ramo, mediante solicitações formais de cotação encaminhadas a diversas empresas potencialmente aptas ao fornecimento do objeto. Entretanto, verificou-se baixa taxa de retorno das consultas realizadas, sendo que algumas empresas não apresentaram resposta, enquanto outras informaram que encaminhariam orçamento posteriormente, o que não se concretizou até o encerramento da fase de instrução da pesquisa mercadológica.

Tal circunstância, contudo, não compromete a validade da estimativa realizada, especialmente porque a legislação vigente não exige número mínimo absoluto de orçamentos quando demonstrada, de forma motivada, a dificuldade concreta de obtenção de propostas adicionais ou a limitação de fornecedores atuantes no segmento específico do objeto pretendido.

A metodologia adotada para definição do valor estimado utilizou o critério da média dos valores obtidos nas pesquisas realizadas, em observância às boas práticas administrativas e aos entendimentos consolidados dos órgãos de controle externo, buscando assegurar maior equilíbrio, razoabilidade e ampliação da competitividade do certame.

A adoção da média de preços, em detrimento da utilização exclusiva do menor valor encontrado, mostra-se medida mais adequada, técnica e prudente ao interesse público, tendo em vista que a fixação da estimativa exclusivamente pelo menor preço poderia restringir a competitividade do procedimento licitatório, inviabilizando a participação de empresas aptas à execução do objeto e aumentando significativamente o risco de ocorrência de licitação deserta, fracassada ou inexequível.

Além disso, considerando que o valor estimado possui natureza meramente referencial e servirá exclusivamente como parâmetro inicial para abertura do procedimento licitatório, destaca-se que a futura disputa entre os licitantes tende naturalmente à obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em razão da competitividade inerente ao certame, especialmente na modalidade pregão eletrônico.

Dessa forma, a Administração buscou estabelecer estimativa compatível com a realidade do mercado nacional, preservando a ampla concorrência, a isonomia entre os participantes, a segurança jurídica da contratação e a efetividade do procedimento licitatório, evitando distorções capazes de comprometer a futura execução contratual.

Diante dos levantamentos realizados, o valor global estimado para a presente contratação perfaz o montante de R\$ 711.123,91 (setecentos e onze mil, cento e vinte e três reais e noventa e um centavos), valor este considerado compatível com os preços praticados no mercado para soluções desta natureza e suficiente para subsidiar a instrução do competente procedimento licitatório.

A presente estimativa possui caráter meramente referencial, não vinculando a Administração à contratação pelos valores apurados, servindo exclusivamente como instrumento de planejamento administrativo e parâmetro para análise da vantajosidade das propostas a serem apresentadas no certame, nos termos da legislação vigente.

Ressalta-se, ainda, que a Administração realizou diversas tentativas de obtenção de orçamentos junto a empresas atuantes no segmento pertinente ao objeto da contratação, mediante envio de solicitações formais por e-mail, aplicativos de mensagens e outros meios de comunicação disponíveis.

Todavia, apesar das diligências promovidas, parte significativa das empresas consultadas não apresentou retorno às solicitações encaminhadas dentro do prazo necessário à instrução processual, enquanto outras informaram que encaminhariam as cotações posteriormente, o que não se concretizou até o encerramento da fase de pesquisa mercadológica.

Dessa forma, a limitação na quantidade de orçamentos obtidos não decorre de omissão da Administração, mas sim da dificuldade prática de obtenção de propostas junto ao mercado



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

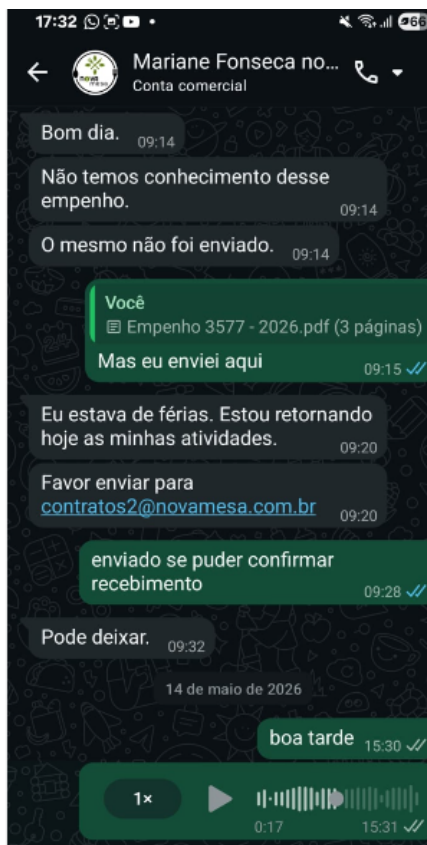
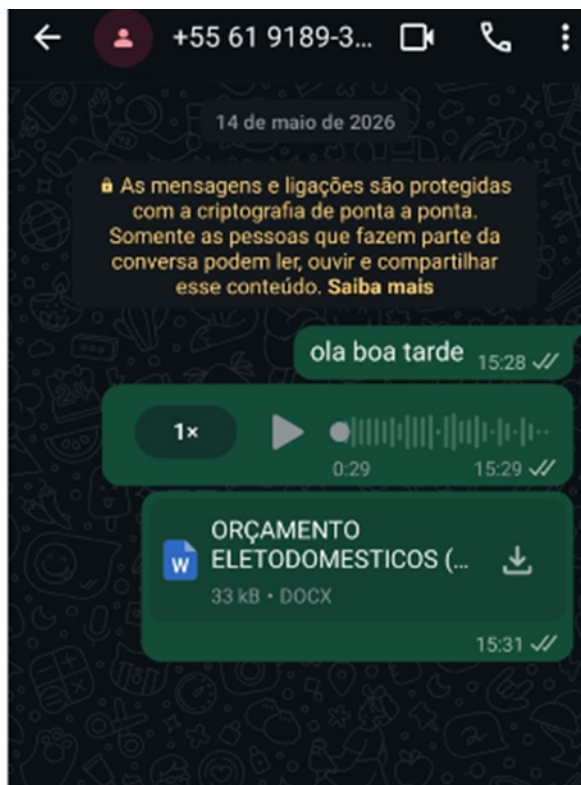
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

fornecedor, circunstância devidamente comprovada mediante anexação dos prints abaixo, mensagens e demais documentos comprobatórios das tentativas realizadas.





Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

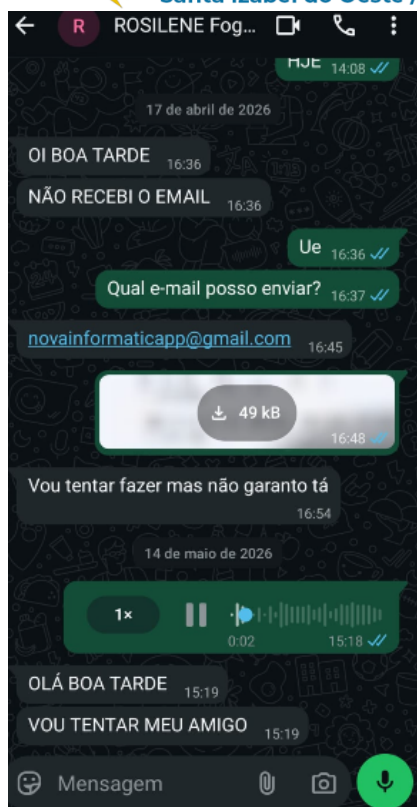
CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE



A Administração, portanto, atuou com diligência, boa-fé e observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e formalismo moderado, promovendo todas as medidas possíveis para obtenção de parâmetros válidos e compatíveis com a realidade mercadológica do objeto pretendido.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Do Recebimento do Objeto

O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias, departamentos, unidades administrativas, espaços públicos, cozinhas institucionais, programas sociais e demais estruturas vinculadas ao Município de Santa Izabel do Oeste.

O recebimento dos bens observará rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega dos produtos, mediante conferência inicial realizada por servidor designado pela Administração Municipal, abrangendo:

- verificação das quantidades entregues;
- conferência visual das embalagens;
- análise preliminar das especificações aparentes;
- verificação de integridade física dos equipamentos;



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- conferência da marca e modelo ofertados;
- verificação da documentação que acompanha os produtos;
- análise da nota fiscal correspondente.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens.

b) Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica detalhada dos produtos entregues, oportunidade em que será verificado:

- atendimento integral das especificações técnicas;
- conformidade com o Termo de Referência;
- funcionamento adequado dos equipamentos;
- compatibilidade dos produtos com as exigências do edital;
- verificação de qualidade, desempenho e segurança;
- conferência da garantia ofertada;
- conformidade com normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

Somente será considerado definitivamente recebido o item que estiver em perfeitas condições de uso e funcionamento.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias, incompatibilidades ou desconformidades, a Administração poderá:

- rejeitar total ou parcialmente os itens;
- determinar substituição;
- exigir complementação;
- promover glosas;
- suspender recebimento;
- aplicar penalidades administrativas;
- instaurar procedimento de apuração de responsabilidade.

O simples recebimento físico do produto não caracteriza aceitação definitiva da contratação.

9.2 Dos Critérios de Aceitação dos Produtos

Os produtos somente serão considerados aceitos caso atendam integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência.

Constituem critérios mínimos de aceitação:

- a) fornecimento de produtos novos, sem uso, sem avarias e de primeiro fornecimento;
- b) compatibilidade integral com as especificações técnicas exigidas;
- c) observância das marcas, modelos e características constantes da proposta vencedora;
- d) funcionamento regular e adequado dos equipamentos;
- e) entrega acompanhada de manuais, certificados e documentos obrigatórios;
- f) observância das normas técnicas, sanitárias, ergonômicas e de segurança aplicáveis;
- g) fornecimento em embalagens adequadas e devidamente protegidas;
- h) apresentação de garantia mínima exigida para cada item;
- i) conformidade com certificações do INMETRO, quando aplicável;
- j) entrega nos locais indicados pela Administração Municipal.

Especialmente quanto aos mobiliários e equipamentos profissionais, a Administração poderá realizar testes operacionais e verificações técnicas para confirmar:

- resistência estrutural;
- estabilidade;
- ergonomia;
- capacidade operacional;
- eficiência energética;
- desempenho contínuo;
- segurança de utilização.



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

Os itens que apresentarem:

- defeitos;
- vícios;
- falhas de funcionamento;
- desconformidade técnica;
- qualidade inferior;
- incompatibilidade com o objeto;
- danos decorrentes de transporte;
- ausência de acessórios obrigatórios;

deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

9.3 Da Fiscalização da Execução Contratual

A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes será exercida por servidor(es) formalmente designado(s) como gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização será realizada de forma contínua, preventiva, técnica e operacional, competindo à Administração:

- acompanhar as entregas realizadas;
- verificar quantitativos;
- conferir especificações técnicas;
- analisar qualidade dos produtos;
- verificar prazos de entrega;
- acompanhar montagem e instalação, quando aplicável;
- fiscalizar garantias contratuais;
- registrar ocorrências;
- emitir notificações;
- solicitar substituições;
- aplicar medidas corretivas;
- atestar notas fiscais somente após verificação regular da execução.

Compete ao gestor e fiscal do contrato:

- acompanhar integralmente a execução das obrigações;
- controlar saldos da Ata de Registro de Preços;
- verificar compatibilidade entre pedidos e entregas;
- acompanhar cronogramas de fornecimento;
- registrar ocorrências em relatório próprio;
- verificar funcionamento dos equipamentos entregues;
- fiscalizar instalação e montagem dos itens;
- acompanhar atendimento de garantias;
- comunicar irregularidades à autoridade competente;
- atestar o recebimento definitivo apenas após confirmação da regular execução.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto:

- à qualidade dos produtos;
- ao cumprimento das obrigações assumidas;
- aos vícios ocultos;
- à segurança dos equipamentos;
- à garantia dos bens fornecidos;
- às responsabilidades civis, administrativas e legais decorrentes da execução.



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

9.4 Da Forma e Condições de Pagamento

O pagamento será realizado conforme efetiva entrega dos produtos solicitados pela Administração Municipal, observando-se o caráter parcelado da contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços.

Os pagamentos ocorrerão mediante:

- a) emissão da nota fiscal correspondente;
- b) recebimento provisório e definitivo dos bens;
- c) atesto do gestor e fiscal do contrato;
- d) verificação da regularidade fiscal da contratada;
- e) cumprimento integral das obrigações contratuais.

O pagamento será efetuado em prazo compatível com a rotina administrativa e financeira do Município, após a liquidação regular da despesa pública, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

A nota fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- descrição detalhada dos produtos;
- quantitativos fornecidos;
- número da Ata de Registro de Preços;
- número do empenho;
- valores unitários e totais;
- retenções tributárias aplicáveis;
- dados bancários da contratada;
- indicação da garantia dos produtos, quando aplicável.

O pagamento somente será realizado após verificação de que os produtos entregues:

- atendem às especificações técnicas;
- encontram-se em perfeitas condições;
- foram regularmente recebidos;
- possuem compatibilidade com a contratação realizada.

A Administração poderá:

- suspender pagamentos;
- rejeitar notas fiscais;
- promover glosas;
- reter valores;
- exigir substituição de produtos;
- instaurar processo administrativo;
- aplicar penalidades contratuais;

caso sejam verificadas irregularidades na execução contratual.

Considerando tratar-se de Registro de Preços para futura e eventual contratação, o Município não fica obrigado à aquisição integral dos quantitativos registrados, podendo realizar as aquisições conforme:

- necessidade administrativa;
- disponibilidade orçamentária;
- conveniência do interesse público;
- demanda efetiva das Secretarias Municipais.

9.5 Das Garantias e Assistência Técnica

Os produtos deverão possuir garantia mínima conforme especificações constantes neste Termo de Referência, contada a partir do recebimento definitivo.

Durante o período de garantia, a contratada deverá:

- reparar defeitos;
- substituir produtos defeituosos;



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



- prestar assistência técnica;
- promover manutenção corretiva;
- substituir componentes danificados;

sem qualquer ônus adicional ao Município.

A substituição de itens defeituosos deverá ocorrer em prazo razoável fixado pela Administração, observadas a natureza do equipamento e a urgência da demanda administrativa.

9.6 Das Retenções Tributárias

Serão observadas todas as retenções tributárias legalmente aplicáveis, nos termos da legislação federal, estadual e municipal vigente.

A contratada deverá emitir os documentos fiscais em conformidade com:

- legislação tributária;
- exigências fiscais;
- retenções legais;
- normas da Administração Pública.

9.7 Condições Gerais

A execução contratual deverá observar:

- a) os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;
- b) as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) a qualidade e regularidade dos produtos fornecidos;
- d) o cumprimento rigoroso das especificações técnicas;
- e) a observância dos prazos de entrega;
- f) a segurança operacional dos equipamentos;
- g) a adequada execução das garantias;
- h) a rastreabilidade e transparência dos atos administrativos.

A presente contratação busca garantir melhores condições estruturais, operacionais e administrativas às unidades públicas municipais, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública, melhoria dos serviços prestados à população e modernização das estruturas da Administração Municipal.

10. GESTÃO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Disposições Gerais sobre a Gestão do Contrato

O contrato decorrente do presente procedimento licitatório, realizado mediante Sistema de Registro de Preços, será executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, ao Termo de Referência, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Edital, à proposta vencedora e à legislação aplicável, especialmente à Lei Federal nº 14.133/2021.

A gestão contratual observará, durante toda a execução do objeto, os princípios da legalidade, eficiência, interesse público, economicidade, planejamento, transparência, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, publicidade e boa-fé administrativa, visando assegurar o adequado fornecimento dos equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos profissionais destinados às diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste.

Considerando a natureza parcelada da contratação e a diversidade de itens registrados, a Administração Municipal designará formalmente gestor e fiscal do contrato, os quais deverão acompanhar permanentemente todas as etapas relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes, inclusive:



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- emissão de solicitações de fornecimento;
- controle dos quantitativos registrados;
- acompanhamento das entregas;
- verificação das especificações técnicas;
- conferência da qualidade dos produtos;
- fiscalização de montagem e instalação, quando aplicável;
- controle de prazos de entrega;
- acompanhamento das garantias;
- conferência documental e fiscal;
- registro de ocorrências;
- aplicação de medidas corretivas;
- recebimento provisório e definitivo dos bens;
- controle patrimonial e administrativo dos equipamentos adquiridos.

O acompanhamento contratual deverá ocorrer de forma contínua e preventiva, visando evitar falhas de execução, atrasos, entrega de produtos incompatíveis, descumprimento contratual ou situações que possam comprometer o interesse público e o adequado funcionamento das Secretarias Municipais.

10.2 Natureza da Contratação e Regime de Execução

A presente contratação refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste.

A execução do objeto possui natureza de fornecimento parcelado de bens permanentes e materiais de apoio operacional, abrangendo equipamentos destinados ao aparelhamento administrativo, cozinhas institucionais, espaços públicos, programas municipais, unidades operacionais e estruturas de atendimento ao público.

A contratação será executada sob regime de fornecimento parcelado, conforme necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados registrados em ata.

As futuras aquisições observarão:

- disponibilidade orçamentária;
- necessidade administrativa;
- planejamento das Secretarias Municipais;
- conveniência da Administração;
- interesse público;
- cronograma de demandas;
- capacidade de armazenamento;
- logística de entrega;
- disponibilidade financeira do Município.

10.3 Comunicação e Relacionamento Administrativo

Todas as comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio formal, físico ou eletrônico, garantindo:

- transparência;
- rastreabilidade;
- segurança jurídica;
- controle administrativo;
- formalização documental das solicitações e decisões administrativas.

A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com o gestor e fiscal do contrato, disponibilizando responsáveis para tratativas relacionadas a:



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- entregas;
- garantias;
- assistência técnica;
- substituições;
- montagem;
- logística;
- emissão de documentos fiscais;
- alinhamentos operacionais;
- esclarecimentos técnicos.

A Administração poderá solicitar:

- catálogos;
- manuais;
- certificados;
- comprovação de garantia;
- ajustes operacionais;
- substituição de produtos;
- complementação documental;
- informações técnicas;
- reuniões de alinhamento;
- adequações necessárias à correta execução contratual.

10.4 Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na legislação e no instrumento convocatório:

10.4.1 Executar integralmente o objeto contratado, fornecendo os produtos em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo licitatório.

10.4.2 Fornecer exclusivamente produtos novos, sem uso, de primeiro fornecimento e em perfeitas condições de funcionamento.

10.4.3 Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração Municipal.

10.4.4 Entregar os produtos devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra danos durante transporte e armazenamento.

10.4.5 Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, entrega, montagem e instalação dos equipamentos, quando aplicável, sem custos adicionais ao Município.

10.4.6 Assegurar que os produtos atendam às normas técnicas, regulamentações de segurança, certificações do INMETRO, normas sanitárias e demais exigências legais aplicáveis.

10.4.7 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, irregularidades ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

10.4.8 Fornece manuais, certificados de garantia e documentação técnica em língua portuguesa.

10.4.9 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos:

- trabalhistas;
- previdenciários;
- fiscais;
- tributários;
- comerciais;
- logísticos;
- securitários;
- administrativos;
- operacionais;



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- civis;
 - contratuais;
- decorrentes da execução do objeto.

10.4.10 Emitir nota fiscal em conformidade com a legislação vigente, contendo:

- descrição detalhada dos itens fornecidos;
- quantitativos;
- valores unitários e totais;
- retenções tributárias aplicáveis;
- dados da autorização de fornecimento;
- identificação do processo licitatório e da Ata de Registro de Preços.

10.4.11 Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10.4.12 Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal.

10.4.13 Comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer parcial ou integralmente a execução contratual.

10.4.14 Responsabilizar-se pela garantia mínima dos produtos, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4.15 Prestar assistência técnica durante o período de garantia, promovendo manutenção, substituição ou reparo dos equipamentos quando necessário.

10.5 Obrigações da Contratante

Compete ao Município de Santa Izabel do Oeste:

10.5.1 Emitir as autorizações de fornecimento conforme necessidade administrativa.

10.5.2 Disponibilizar condições adequadas para recebimento dos produtos.

10.5.3 Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução contratual.

10.5.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.5.5 Conferir os produtos entregues quanto à quantidade, qualidade e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas.

10.5.6 Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução contratual.

10.5.7 Rejeitar produtos entregues em desconformidade com o Termo de Referência.

10.5.8 Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas no edital, contrato e Ata de Registro de Preços.

10.5.9 Comunicar formalmente à contratada eventuais inconsistências, defeitos ou necessidade de substituição dos produtos.

10.5.10 Promover o recebimento provisório e definitivo dos bens fornecidos.

10.6 Fiscalização do Contrato

A fiscalização contratual será exercida por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao gestor e fiscal do contrato:

- acompanhar integralmente a execução contratual;
- controlar quantitativos registrados;
- acompanhar entregas;
- conferir especificações técnicas;
- verificar qualidade dos produtos;
- monitorar prazos;
- fiscalizar montagem e instalação, quando aplicável;
- registrar ocorrências;



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- emitir relatórios;
- validar recebimentos;
- realizar atesto para pagamento;
- solicitar substituições;
- propor medidas corretivas;
- comunicar irregularidades à Administração.

A fiscalização deverá atuar preventivamente para assegurar o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços e evitar prejuízos ao interesse público e ao regular funcionamento da Administração Municipal.

10.7 Responsabilidade da Contratada

A contratada responderá integralmente pela execução do objeto e por eventuais danos causados:

- ao Município;
- ao patrimônio público;
- aos servidores;
- aos usuários dos serviços públicos;
- às instalações municipais;
- a terceiros;

decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia, defeito dos produtos ou descumprimento contratual.

10.8 Penalidades e Consequências pelo Descumprimento Contratual

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive:

- advertência;
- multa;
- retenção de pagamentos;
- cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- rescisão contratual;
- impedimento de licitar e contratar;
- responsabilização civil e administrativa;
- demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderão ensejar aplicação de penalidades, especialmente:

- atraso injustificado na entrega;
- entrega de produtos em desacordo com as especificações;
- fornecimento de produtos defeituosos;
- recusa injustificada de fornecimento;
- descumprimento de garantias;
- não substituição de produtos rejeitados;
- irregularidade fiscal ou documental;
- falhas operacionais reiteradas;
- descumprimento das obrigações assumidas.

10.9 Considerações Finais sobre a Execução Contratual

A execução contratual deverá observar elevado padrão de qualidade, eficiência, organização e responsabilidade administrativa, considerando que os equipamentos e mobiliários objeto da presente contratação serão destinados ao fortalecimento estrutural das Secretarias Municipais e à melhoria dos serviços públicos prestados à população.

Todas as partes envolvidas deverão atuar de forma coordenada para garantir:

- regularidade das entregas;
- qualidade dos produtos;



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- cumprimento dos prazos;
- adequada instalação dos equipamentos;
- eficiência administrativa;
- economicidade;
- segurança operacional;
- atendimento do interesse público;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- fortalecimento da estrutura administrativa municipal.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Nos termos do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, do art. 45 da Lei Federal nº 9.784/1999 e em observância aos princípios da supremacia do interesse público, prevenção, eficiência, economicidade, legalidade, razoabilidade, planejamento e proteção ao erário, a Administração Municipal poderá adotar, motivadamente e a qualquer tempo, medidas acauteladoras destinadas a prevenir riscos, irregularidades, prejuízos administrativos, danos patrimoniais, falhas operacionais ou situações que possam comprometer a adequada execução da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes.

As medidas acauteladoras poderão ser adotadas independentemente de prévia manifestação da contratada, quando houver risco iminente de dano ao interesse público ou comprometimento da regular execução contratual, especialmente em situações que envolvam:

- descumprimento contratual;
- atraso injustificado na entrega dos produtos;
- fornecimento de itens em desacordo com as especificações técnicas;
- indícios de inexecução parcial ou total do objeto;
- entrega de produtos com defeitos, avarias ou vícios de fabricação;
- irregularidades fiscais, trabalhistas ou documentais;
- descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica;
- recusa injustificada no fornecimento;
- falhas operacionais reiteradas;
- comprometimento do funcionamento das unidades administrativas;
- risco de prejuízo ao patrimônio público;
- comprometimento da continuidade dos serviços públicos;
- situações que possam causar dano ao interesse público ou à Administração Municipal.

Poderá a Administração Municipal, entre outras providências legalmente admitidas:

- determinar adequações operacionais;
- exigir substituição imediata dos produtos irregulares;
- solicitar complementação documental;
- exigir apresentação de certificados, manuais ou garantias;
- suspender recebimentos provisórios;
- registrar ocorrências formais;
- aplicar notificações administrativas;
- exigir correção imediata de irregularidades;
- reforçar mecanismos de fiscalização;
- restringir liberações administrativas;
- reter pagamentos;
- suspender pagamentos pendentes;
- instaurar procedimentos administrativos de apuração;
- aplicar sanções previstas no edital, contrato e legislação vigente;



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

- cancelar autorizações de fornecimento;
- promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços, quando cabível.

A eventual retenção de pagamentos não possuirá caráter sancionatório automático, constituindo medida preventiva e cautelar destinada à proteção do interesse público, da regular execução contratual e da segurança administrativa da contratação.

O gestor e o fiscal do contrato deverão comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que possa ensejar adoção de medida acauteladora, apresentando relatório circunstanciado contendo:

- descrição detalhada da ocorrência;
- identificação dos itens envolvidos;
- documentos comprobatórios;
- registros fotográficos, quando necessários;
- informações da contratada;
- indicação dos riscos identificados;
- manifestação técnica da fiscalização.

A adoção das medidas previstas neste item não afasta a possibilidade de aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes, inclusive:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária;
- impedimento de licitar e contratar;
- cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- rescisão contratual;
- responsabilização civil e administrativa;
- reparação de danos ao erário;
- demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

As medidas acauteladoras deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório, ampla defesa e interesse público, sendo aplicadas exclusivamente na extensão necessária à proteção da Administração Municipal, do patrimônio público e da adequada execução do objeto contratado.

A Administração Municipal poderá ainda adotar medidas preventivas voltadas à proteção patrimonial e à segurança operacional dos equipamentos adquiridos, inclusive mediante conferência técnica, testes de funcionamento, verificação de conformidade, controle patrimonial e avaliação das condições de uso dos bens fornecidos antes do recebimento definitivo.

12. DOS REAJUSTES DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 Do Reajuste de Preços

Os preços registrados decorrentes da presente licitação poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste terá por finalidade a manutenção das condições efetivas da proposta, visando preservar o equilíbrio econômico da contratação diante da variação ordinária dos custos de mercado.

O reajuste, quando cabível, será aplicado mediante utilização de índice oficial que reflita a variação inflacionária do setor, preferencialmente:

- IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
- ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

A aplicação do reajuste dependerá de:



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- requerimento formal da contratada;
- demonstração do período aquisitivo mínimo;
- análise e autorização da Administração Municipal;
- disponibilidade orçamentária;
- manutenção da vantagem da contratação.

O reajuste será aplicado exclusivamente sobre os itens efetivamente registrados e ainda vigentes na Ata de Registro de Preços.

12.2 Da Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

Fica assegurada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, a possibilidade de revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nas hipóteses de ocorrência superveniente:

- imprevisível;
 - extraordinária;
 - inevitável;
 - ou previsível de consequências incalculáveis;
- que provoque alteração substancial dos encargos inicialmente assumidos pelas partes.

O pedido de recomposição deverá:

- ser formalmente protocolado;
- conter fundamentação detalhada;
- apresentar documentação comprobatória;
- demonstrar efetivo desequilíbrio econômico-financeiro;
- comprovar nexo causal entre o fato superveniente e a alteração dos custos da execução contratual.

A análise do pedido dependerá de avaliação técnica, administrativa e jurídica da Administração Municipal, não gerando direito automático à revisão dos valores registrados.

12.3 Da Vedação a Revisões Indevidas

Não serão admitidos pedidos de reajuste, revisão ou recomposição fundamentados exclusivamente em:

- variações ordinárias de mercado;
- oscilações comuns de preços;
- aumento previsível de custos operacionais;
- despesas administrativas internas da contratada;
- falhas de planejamento empresarial;
- aumento ordinário de fretes ou combustíveis;
- expectativa de lucro;
- alterações comerciais inerentes à atividade econômica;
- elevação normal de custos de fornecedores;
- riscos ordinários do mercado.

Também não serão admitidos pedidos baseados em:

- ausência de previsão empresarial;
- erro de composição de preços;
- expectativa de valorização comercial dos produtos;
- redução da margem de lucro inicialmente prevista.

12.4 Da Compatibilidade dos Preços Registrados

Os preços estimados e registrados foram definidos com fundamento:

- na pesquisa de preços realizada pela Administração;
- em levantamentos mercadológicos;



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



- em cotações obtidas junto ao mercado fornecedor;
- em consultas a bancos de preços públicos;
- em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- na observância do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo:

- verificar a compatibilidade dos preços registrados com o mercado;
- promover negociações para redução de preços;
- cancelar itens registrados em caso de perda da vantajosidade;
- revisar valores quando houver comprovada distorção mercadológica.

12.5 Do Cancelamento do Registro de Preços

O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

- o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- houver recusa injustificada no fornecimento;
- ocorrer inexecução contratual;
- houver perda da vantajosidade econômica;
- os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver interesse público devidamente justificado.

O cancelamento observará:

- contraditório;
- ampla defesa;
- motivação administrativa;
- devido processo legal.

12.6 Disposições Finais

Eventuais reajustes, revisões ou recomposições econômicas deverão observar:

- interesse público;
- vantajosidade da contratação;
- disponibilidade orçamentária;
- proporcionalidade;
- razoabilidade;
- formalização administrativa adequada.

Qualquer alteração de valores dependerá de:

- análise técnica;
- manifestação jurídica;
- autorização da autoridade competente;
- formalização mediante termo próprio.

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro não afasta a obrigação da contratada de cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- aos prazos de entrega;
- às especificações técnicas;
- às garantias dos produtos;
- às condições de montagem e instalação;
- à qualidade dos bens fornecidos;
- à observância das obrigações fiscais, trabalhistas e contratuais.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

13.2 Constituem Infrações Contratuais

Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação, constituem infrações contratuais:

- atraso injustificado na entrega dos produtos;
- fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas;
- entrega de produtos danificados, usados, recondicionados ou defeituosos;
- descumprimento das condições de garantia;
- recusa injustificada no fornecimento;
- não substituição de itens rejeitados pela fiscalização;
- descumprimento dos prazos de montagem ou instalação;
- descumprimento das determinações da fiscalização;
- emissão irregular de nota fiscal;
- descumprimento de obrigações fiscais, tributárias ou trabalhistas;
- inexecução parcial ou total do objeto contratado;
- fornecimento de marcas ou modelos divergentes sem autorização;
- falhas operacionais que comprometam o funcionamento dos equipamentos;
- ausência de assistência técnica quando exigida;
- comportamento incompatível com o interesse público;
- prática de atos que comprometam a regularidade administrativa da contratação;
- apresentação de documentação falsa;
- qualquer conduta que comprometa a adequada execução contratual.

13.3 Penalidades Aplicáveis

Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – Advertência

A advertência será aplicada por escrito nas hipóteses de infrações leves, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução contratual, funcionando como medida formal de orientação e correção.

II – Multa

A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa administrativa:

- mínima de 0,5% (cinco décimos por cento);
- máxima de 30% (trinta por cento);

calculada sobre o valor da contratação, da autorização de fornecimento ou do item inadimplido, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação cumulativa das demais penalidades legalmente cabíveis.

Poderão ensejar aplicação de multa, entre outras hipóteses:

- atraso na entrega;
- fornecimento de produto em desacordo com as especificações;
- descumprimento de garantia;
- recusa injustificada de entrega;
- falhas de montagem ou instalação;
- descumprimento de obrigações fiscais;
- descumprimento de determinações da fiscalização;
- inexecução parcial ou total do objeto;
- atraso na substituição de itens defeituosos.

A gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e os impactos operacionais decorrentes poderão ser considerados para definição do percentual aplicável.

III – Impedimento de Licitar e Contratar



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar penalidade mais grave, impedindo a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV – Declaração de Inidoneidade

Poderá ser declarada a inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

A penalidade será aplicada nas hipóteses de infrações graves, fraude, dolo, má-fé, comportamento inidôneo, apresentação de documentação falsa, descumprimento reiterado das obrigações contratuais ou situações que causem grave prejuízo ao interesse público.

O prazo da declaração de inidoneidade observará os limites legais, podendo variar entre:

- mínimo de 3 (três) anos;
- máximo de 6 (seis) anos.

V – Cancelamento da Ata de Registro de Preços e Rescisão Contratual

A Administração poderá promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou a rescisão contratual nas hipóteses previstas na legislação e neste instrumento, especialmente em casos de:

- inexecução total;
- descumprimento grave das obrigações;
- recusa injustificada de fornecimento;
- abandono da execução;
- fornecimento reiteradamente irregular;
- comprometimento da continuidade dos serviços públicos;
- prejuízo relevante ao interesse público.

O cancelamento ou rescisão não afastará eventual aplicação das demais penalidades cabíveis.

VI – Indenização por Perdas e Danos

A CONTRATADA responderá pelos prejuízos causados à Administração Municipal, podendo ser obrigada ao pagamento de indenização por:

- perdas e danos;
- prejuízos financeiros;
- custos adicionais;
- danos operacionais;
- danos ao patrimônio público;
- despesas decorrentes de nova contratação;
- prejuízos decorrentes da paralisação de atividades administrativas.

VII – Cobrança da Diferença de Custos

Na hipótese de necessidade de contratação de terceiros para fornecimento substitutivo dos itens não entregues ou irregularmente fornecidos, a CONTRATADA poderá ser responsabilizada pela diferença de custos suportada pela Administração.

13.4 Processo Administrativo e Direito de Defesa

A aplicação das penalidades observará:

- devido processo legal;
- contraditório;
- ampla defesa;



Prefeitura do Município **Santa Izabel do Oeste**

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- motivação administrativa;
- proporcionalidade;
- razoabilidade.

Será assegurado à CONTRATADA prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados da intimação do ato, sem prejuízo dos demais prazos previstos na legislação aplicável.

13.5 Caso Fortuito e Força Maior

Nenhuma das partes será responsabilizada pelos atrasos ou impossibilidade de execução decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, nos termos da legislação civil e administrativa.

Consideram-se hipóteses de força maior ou caso fortuito, entre outras:

- calamidade pública;
- epidemias;
- pandemias;
- fenômenos meteorológicos de grande intensidade;
- interrupções graves de transporte;
- bloqueios logísticos;
- perturbações civis;
- determinações governamentais restritivas;
- acontecimentos extraordinários inevitáveis e imprevisíveis que escapem ao controle razoável das partes.

A ocorrência deverá ser imediatamente comunicada à Administração Municipal, acompanhada de documentação comprobatória.

13.6 Competência para Aplicação das Penalidades

Compete à CONTRATANTE aplicar as penalidades previstas neste instrumento, especialmente:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar;
- declaração de inidoneidade;
- cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- rescisão contratual;

nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 2.598/2023 e demais normas aplicáveis.

13.7 Cobrança e Desconto das Multas

Os valores decorrentes das multas aplicadas deverão ser recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias contados da notificação da decisão administrativa.

A Administração poderá:

- descontar os valores de pagamentos eventualmente devidos;
- promover compensação administrativa;
- realizar cobrança judicial ou extrajudicial;
- reter créditos da contratada;
- adotar medidas administrativas cabíveis para satisfação do crédito público.

13.8 Possibilidade de Readequação Excepcional

A critério da Administração Municipal, e desde que presente justificativa formal devidamente aceita pela fiscalização e pela autoridade competente, poderão ser excepcionalmente



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



SANTA IZABEL DO OESTE

relevadas ou ajustadas determinadas penalidades de natureza operacional, especialmente quando:

- não houver prejuízo relevante ao interesse público;
- houver comprovação de atuação diligente da contratada;
- a situação decorrer de circunstância excepcional devidamente comprovada;
- houver adoção imediata de medidas corretivas eficazes.

Eventual tolerância administrativa não implicará novação, renúncia de direitos ou afastamento das demais obrigações contratuais.

13.9 Disposições Finais

As sanções previstas neste instrumento possuem caráter:

- preventivo;
- pedagógico;
- corretivo;
- repressivo;
- protetivo do interesse público.

A aplicação das penalidades buscará assegurar:

- a adequada execução contratual;
- a proteção do erário;
- a regularidade das aquisições públicas;
- o cumprimento das obrigações assumidas;
- a continuidade dos serviços públicos;
- a segurança jurídica da contratação;
- a observância dos princípios da Administração Pública.

14. DOS REAJUSTES DO PREÇO

Os preços registrados decorrentes da presente licitação poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

O reajuste terá por finalidade a manutenção das condições efetivas da proposta, visando preservar o equilíbrio econômico da contratação diante da variação ordinária dos custos de mercado.

O reajuste, quando cabível, será aplicado mediante utilização de índice oficial que reflita a variação inflacionária do setor, preferencialmente:

- IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
- ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

A aplicação do reajuste dependerá de:

- requerimento formal da contratada;
- demonstração do período aquisitivo mínimo;
- análise e autorização da Administração Municipal;
- disponibilidade orçamentária;
- manutenção da vantajosidade da contratação.

O reajuste será aplicado exclusivamente sobre os itens efetivamente registrados e ainda vigentes na Ata de Registro de Preços.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

14.1 Da Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

Fica assegurada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, a possibilidade de revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nas hipóteses de ocorrência superveniente:

- imprevisível;
- extraordinária;
- inevitável;
- ou previsível de consequências incalculáveis;

que provoque alteração substancial dos encargos inicialmente assumidos pelas partes.

O pedido de recomposição deverá:

- ser formalmente protocolado;
- conter fundamentação detalhada;
- apresentar documentação comprobatória;
- demonstrar efetivo desequilíbrio econômico-financeiro;
- comprovar nexo causal entre o fato superveniente e a alteração dos custos da execução contratual.

A análise do pedido dependerá de avaliação técnica, administrativa e jurídica da Administração Municipal, não gerando direito automático à revisão dos valores registrados.

14.2 Da Vedação a Revisões Indevidas

Não serão admitidos pedidos de reajuste, revisão ou recomposição fundamentados exclusivamente em:

- variações ordinárias de mercado;
- oscilações comuns de preços;
- aumento previsível de custos operacionais;
- despesas administrativas internas da contratada;
- falhas de planejamento empresarial;
- aumento ordinário de fretes ou combustíveis;
- expectativa de lucro;
- alterações comerciais inerentes à atividade econômica;
- elevação normal de custos de fornecedores;
- riscos ordinários do mercado.

Também não serão admitidos pedidos baseados em:

- ausência de previsão empresarial;
- erro de composição de preços;
- expectativa de valorização comercial dos produtos;
- redução da margem de lucro inicialmente prevista.

14.4 Da Compatibilidade dos Preços Registrados

Os preços estimados e registrados foram definidos com fundamento:

- na pesquisa de preços realizada pela Administração;
- em levantamentos mercadológicos;
- em cotações obtidas junto ao mercado fornecedor;
- em consultas a bancos de preços públicos;
- em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- na observância do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo:

- verificar a compatibilidade dos preços registrados com o mercado;
- promover negociações para redução de preços;
- cancelar itens registrados em caso de perda da vantajosidade;
- revisar valores quando houver comprovada distorção mercadológica



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

14.5 Do Cancelamento do Registro de Preços

O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

- o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- houver recusa injustificada no fornecimento;
- ocorrer inexecução contratual;
- houver perda da vantajosidade econômica;
- os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver interesse público devidamente justificado.

O cancelamento observará:

- contraditório;
- ampla defesa;
- motivação administrativa;
- devido processo legal.

14.6 Disposições Finais

Eventuais reajustes, revisões ou recomposições econômicas deverão observar:

- interesse público;
- vantajosidade da contratação;
- disponibilidade orçamentária;
- proporcionalidade;
- razoabilidade;
- formalização administrativa adequada.

Qualquer alteração de valores dependerá de:

- análise técnica;
- manifestação jurídica;
- autorização da autoridade competente;
- formalização mediante termo próprio.

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro não afasta a obrigação da contratada de cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto:

- aos prazos de entrega;
- às especificações técnicas;
- às garantias dos produtos;
- às condições de montagem e instalação;
- à qualidade dos bens fornecidos;
- à observância das obrigações fiscais, trabalhistas e contratuais.

15. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa parcelada pelas Secretarias Municipais, com prazo não superior a **15 (quinze) dias úteis** após recebimento da nota de empenho.

15.2 Os bens, materiais e serviços serão entregues/prestados conforme especificado na nota de empenho.

15.3 Manutenção e assistência técnica:

15.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15.4 O não cumprimento do disposto no item 15.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente,



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

15.5 A empresa deverá se responsabilizar pelo recolhimento dos produtos de descarte e após o uso conforme política de logística reversa

15.6 A licitante vencedora deverá obedecer às regras de logística reversa conforme a legislação vigente e responsabilizar-se pelo recolhimento dos produtos de descarte e após uso.

15.7 . Os fornecedores deverão apresentar, ao final da sessão de lances, declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01/2010, do artigo 33, inciso III, da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, dos artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416/200915, e da **Lei Nº 2.592/2023** e da legislação correlata.

15.8 Declaração de compromisso de coletar e dar destinação final ambientalmente adequada aos produtos inservíveis, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01/2010, do Art. 33, inciso III, da Lei Federal nº 12.305/2010, dos Arts. 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416/2009, e demais normativas aplicáveis.

15.9. Todas as despesas necessárias para a entrega do objeto desta licitação tais como: transporte, carregamento, descarregamento, seguro contra os riscos existentes, logística reversa, garantia e tributos de qualquer natureza, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, conforme descrito a seguir:

Ref. Dotação	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
20	02.001	4.122.0002.2.001	3.3.3.90.30.21.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.12.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.33.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.38.00	00000
25	02.001	4.122.0002.2.001	3.4.4.90.52.42.00	00000
46	03.001	4.122.0014.2.500	3.3.3.90.30.21.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.12.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.33.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.38.00	00000
52	03.001	4.122.0014.2.500	3.4.4.90.52.42.00	00000
88	04.001	4.123.0015.2.006	3.3.3.90.30.21.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.12.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.33.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.38.00	00000
97	04.001	4.123.0015.2.006	3.4.4.90.52.42.00	00000
138	05.002	15.452.0004.2.008	3.3.3.90.30.21.00	00000



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.12.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.33.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.38.00	00000
146	05.002	15.452.0004.2.008	3.4.4.90.52.42.00	00000
161	06.001	4.122.0013.2.004	3.3.3.90.30.21.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.12.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.33.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.38.00	00000
170	06.001	4.122.0013.2.004	3.4.4.90.52.42.00	00000
209	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.30.21.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.12.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.33.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.38.00	00103
220	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00103
210	07.001	12.361.0007.2.148	3.3.3.90.30.21.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.12.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.33.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.38.00	00104
221	07.001	12.361.0007.2.148	3.4.4.90.52.42.00	00104
236	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.30.21.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.12.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.33.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.38.00	00103
246	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00103
237	07.001	12.365.0007.2.149	3.3.3.90.30.21.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.12.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.33.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.38.00	00104
247	07.001	12.365.0007.2.149	3.4.4.90.52.42.00	00104
314	08.001	27.812.0008.2.031	3.3.3.90.30.21.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.12.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.33.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.38.00	00000
321	08.001	27.812.0008.2.031	3.4.4.90.52.42.00	00000
362	09.002	10.301.0024.2.110	3.3.3.90.30.21.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.12.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.33.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.38.00	00303
380	09.002	10.301.0024.2.110	3.4.4.90.52.42.00	00303
435	09.002	10.302.0028.2.114	3.3.3.90.30.21.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.12.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.33.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.38.00	00303
447	09.002	10.302.0028.2.114	3.4.4.90.52.42.00	00303
411	09.002	10.304.0027.2.113	3.3.3.90.30.21.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.12.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.33.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.38.00	00303
420	09.002	10.304.0027.2.113	3.4.4.90.52.42.00	00303
503	10.001	8.245.0016.2.144	3.3.3.90.30.21.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.12.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.33.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.38.00	00000
517	10.001	8.245.0016.2.144	3.4.4.90.52.42.00	00000



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

591	10.007	8.243.0016.2.039	3.3.3.90.30.21.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.12.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.33.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.38.00	00000
596	10.007	8.243.0016.2.039	3.4.4.90.52.42.00	00000
604	10.007	8.244.0016.2.511	3.3.3.90.30.21.00	00000
611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.12.00	00000
611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.33.00	00000
611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.38.00	00000
611	10.007	8.244.0016.2.511	3.4.4.90.52.42.00	00000
628	12.001	18.541.0012.2.152	3.3.3.90.30.21.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.12.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.33.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.38.00	00000
640	12.001	18.541.0012.2.152	3.4.4.90.52.42.00	00000
653	13.001	20.606.0005.2.011	3.3.3.90.30.21.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.12.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.33.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.38.00	00000
662	13.001	20.606.0005.2.011	3.4.4.90.52.42.00	00000
674	14.001	13.392.0035.2.512	3.3.3.90.30.21.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.12.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.33.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.38.00	00000
681	14.001	13.392.0035.2.512	3.4.4.90.52.42.00	00000

00000 - Recursos Ordinários (Livres)

00103 - Educação/5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

00104 - Educação/25% Sobre Impostos

00303 - Saúde Percentual Vinc. S/a Rec.de Imp.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem, por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 900xx/2026 em epígrafe que tem por objeto **O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste**, conforme segue:

LOTE I

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ total
1						
2						
...						

Valor Total da Proposta: **(em algarismos)**

Valor Total da Proposta por Extensão:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: 180 dias.

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta e em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas dainuta da Ata de Registro de Preços em anexo;
- Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e/ou descontos ouvantagens e despesas para a execução dos objetos.

Informações da empresa:

Fone(s):

E-mail(s):



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

Informações bancárias (banco, agência, conta e PIX):

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO IV
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Canela, esquina com a Rua Angico, nº 731, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90025/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste

1.1 O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 900XX/2026, homologado em: 00/00/2026, Portaria nº 00/2026.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta ata.

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

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

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

2.6 Durante a vigência desta ata, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.



3. ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 O órgão gerenciador será o Município de Santa Izabel do Oeste.

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.2.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.01 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.02 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.01 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços.

5.4.01 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.4.02 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.02.01 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

5.4.02.02 Mantiverem sua proposta original.

5.4.03 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.01 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.02 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

5.9.01 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.01 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de



classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.02 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 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.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.03 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.03.01 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.03.02 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.02 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.1.04 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.01 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.02 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.03 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.04 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.05 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.01, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.06 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.01 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

8.1.03 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

8.1.04.01 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, 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.



8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 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.

8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.01 Por razão de interesse público;

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

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

9 DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.01 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.

9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa parcelada pelas Secretarias Municipais, com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

10.2 Os serviços serão prestados em locais e horários especificados na nota de empenho.

10.3 Manutenção e assistência técnica:

10.3.01 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

10.4 O não cumprimento do disposto no item 10.1 do termo de referência acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

10.5 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

11.2 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

11.4 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:

12.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

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

12.4.02 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.4.03 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.4.04 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.4.05 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.4.06 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

13.2 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

13.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

13.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

13.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

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

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

14.2 Efetuar a entrega dos bens, materiais e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

14.3 Acompanhar os bens, materiais e serviços, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.5 A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

14.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



14.11 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.12 Na vigência do contrato, no caso de descontinuidade da fabricação dos equipamentos ou produtos objeto da licitação, o contratado se obriga a fornecer o produto que vier substituí-lo, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertada, inclusive com referência ao preço, sendo necessário, para tanto, a devida comprovação por parte da contratada da descontinuidade da fabricação, bem como, o parecer jurídico do setor da Administração que utilizara o produto descrevendo a aceitação do produto ofertado, bem como, comprovando, mediante documentos cabíveis, que o valor do produto ofertado é igual ou superior ao produto anteriormente ofertado.

14.13 A substituição pauta-se na economicidade, na não descontinuidade do serviço público e na impossibilidade prática do fornecimento contratado.

15 DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

15.1.04 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

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



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

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

15.1.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.1.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

15.1.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Multa**:
 - (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - (2) Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- iii) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iv) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- v) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

16.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

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

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

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

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

16.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

16.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.30.21.00 – 22



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000
Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
SANTA IZABEL DO OESTE

03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.30.24.00 – 22
03.001.0004.0122.0002.2004.3.4.4.90.52.12.00 – 32
03.001.0004.0122.0002.2004.3.4.4.90.52.34.00 – 32
03.001.0004.0122.0002.2004.3.4.4.90.52.42.00 – 32
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.30.21.00 – 272
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.30.24.00 – 272
07.001.0012.0361.0007.2148.3.4.4.90.52.12.00 – 280
07.001.0012.0361.0007.2148.3.4.4.90.52.34.00 – 280
07.001.0012.0361.0007.2148.3.4.4.90.52.42.00 – 280
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.30.21.00 – 287
07.001.0012.0361.0007.2148.3.3.3.90.30.24.00 – 287
07.001.0012.0361.0007.2148.3.4.4.90.52.12.00 – 290
07.001.0012.0361.0007.2148.3.4.4.90.52.34.00 – 290
07.001.0012.0361.0007.2148.3.4.4.90.52.42.00 – 290
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.30.21.00 – 302
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.30.24.00 – 302
07.001.0012.0365.0007.2149.3.4.4.90.52.12.00 – 309
07.001.0012.0365.0007.2149.3.4.4.90.52.34.00 – 309
07.001.0012.0365.0007.2149.3.4.4.90.52.42.00 – 309
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.30.21.00 – 316
07.001.0012.0365.0007.2149.3.3.3.90.30.24.00 – 316
07.001.0012.0365.0007.2149.3.4.4.90.52.12.00 – 319
07.001.0012.0365.0007.2149.3.4.4.90.52.34.00 – 319
07.001.0012.0365.0007.2149.3.4.4.90.52.42.00 – 319
10.001.0008.0244.0016.2144.3.3.3.90.30.21.00 – 687
10.001.0008.0244.0016.2144.3.3.3.90.30.24.00 – 687
10.001.0008.0244.0016.2144.3.4.4.90.52.12.00 – 695
10.001.0008.0244.0016.2144.3.4.4.90.52.34.00 – 695
10.001.0008.0244.0016.2144.3.4.4.90.52.42.00 – 695
10.001.0008.0244.0016.2144.3.3.3.90.30.21.00 – 702
10.001.0008.0244.0016.2144.3.3.3.90.30.24.00 – 702
10.001.0008.0244.0016.2144.3.4.4.90.52.12.00 – 708
10.001.0008.0244.0016.2144.3.4.4.90.52.34.00 – 708
10.001.0008.0244.0016.2144.3.4.4.90.52.42.00 – 708

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

18 DOS CASOS OMISSOS

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

19 PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133,



Prefeitura do Município

Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

20 DA FRAUDE E CORUPÇÃO

20.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21 FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

....., ... de..... de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Prefeitura do Município
Santa Izabel do Oeste

CNPJ: 76.205.715/0001-42

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro CEP: 85650-000

Santa Izabel do Oeste / Paraná - E-mail: prefeitura@sio.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

SANTA IZABEL DO OESTE

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 63/2026

MODALIDADE: Pregão na forma Eletrônica nº 90031/2026

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos eletrodomésticos, mobiliários e equipamentos de uso profissional, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas do Município de Santa Izabel do Oeste.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: a partir das 08h30 do dia 30 de junho de 2026.