SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2026
SRP: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Sistema e-Licita/IPM

O **MUNICÍPIO DE SANTA HELENA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n°76.206.457/0001-19, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **"Menor preço – Por Lote, pelo modo de Disputa "Aberto"** mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada **no Portal de Licitações e-Licita/IPM (elicita.atende.net), na forma Eletrônica**, **no dia 24/11/2026 às 08h00min**.
1.1.2 - Não será admitida a entrega de propostas APÓS as **07h59min do dia 24/11/2026.**

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.
1.2.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive ter conhecimento das especificações técnicas dos produtos objeto desta licitação.
1.2.4 – A sessão de processamento do certame será conduzida pelo(a) Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através dos Decretos Municipais nº 058/2026, nº 059/2026, nº 062/2026, nº 063/2026, nº 087/2026 nº. 152/2026 e n°. 217/2026.

Agente de Contratação:
MARCO ANTONIO ALBA

Em caso de ausência o Agente poderá ser substituído por:
HELLYGTON ORLANDO R. FERREIRA WEBBER
NATIELLI CRISTINA BEDENDO
VANESSA ANGELICA BIESDORF

Equipe de apoio:
ANETE BERTOLDI
JUNIOR BITDINGER
MAKELY ANDRESSA PRATES

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

1.3.1 - Compõem este instrumento convocatório, além das condições específicas constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:
a) Anexo I. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
b) Anexo II. Termo de Referência - TR;
c) Anexo III. Minuta de contrato (ou anexo à Ordem de Compra);
d) Anexo IV. Modelo de proposta de preços;
e) Anexo V. Modelo de declarações;
f) Anexo VI. Modelo de declaração de enquadramento ME/EPP;
g) Anexo VII. Declaração LGPD;
h) Anexo VIII. Modelo de procuração.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E DEMAIS SERVIÇOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO RURAL, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP),** observado às características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2 – A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que porventura ocorra, os quais estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br), no Portal da Transparência do Município de Santa Helena-PR, (www.santahelena.pr.gov.br), e no Portal de Licitações https://elicita.atende.net/consultar-licitações.

2.4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
2.4.1 - O presente processo licitatório possui **LOTES ABERTOS** para ampla concorrência e também **LOTES EXCLUSIVOS** (para ME, EPP e MEI), em acordo com a Lei º 123/2006.

2.4.2 - A licitante deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência, anexos II e IV respectivamente, esclarecendo junto ao MUNICÍPIO toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços.

3 – PREÇO
3.1 – O valor global máximo admitido para esta licitação é **R$ 2.609.104,51 (dois milhões, seiscentos e nove mil, cento e quatro reais e cinquenta e um centavos).**
3.2 – Os preços serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
3.3 – As pesquisas de preços e os parâmetros utilizados para a formação do preço encontram-se no Mapa de Preço em anexo a este Edital.
3.4 – O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos com o frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.
3.5 – Critérios de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro estão constantes no Item 19.4 do Edital.

4 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO
4.1 - O prazo para entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente pelo fornecedor.
4.1.1 – Para fins de contagem do prazo de entrega, considerar-se-á recebido o documento na data de sua disponibilização ao fornecedor pelo meio de comunicação oficialmente utilizado pela Administração, desde que seja possível comprovar o respectivo envio.
4.1.2 - Na impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega em razão de fato superveniente, excepcional e devidamente comprovado, o fornecedor deverá apresentar solicitação fundamentada de prorrogação antes do término do prazo originalmente estabelecido, indicando os motivos do impedimento e o prazo adicional necessário.
4.1.3 - A solicitação de prorrogação não suspende automaticamente o prazo de entrega e dependerá de análise e decisão expressa da Administração, que avaliará a ocorrência do fato alegado, o nexo entre a circunstância apresentada e a impossibilidade de cumprimento da obrigação, a ausência de responsabilidade do fornecedor e os impactos da eventual prorrogação sobre a necessidade administrativa.
4.2 - A vigência de cada ordem de compra é de **mais 90 (noventa) dias,** a contar da data final do prazo de execução do mesmo.
4.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do § 1° do art. 71 do Decreto Municipal n° 96/2023.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 – As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso	
Código Reduzido:	661
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	3 – Central de Infraestrutura
Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	796
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	3 – Central de Infraestrutura
Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	0 – Recursos Ordinários Livres
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	797
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	3 – Central de Infraestrutura

Ação:	2134- Atividades da Central de Infraestrutura
Vínculo:	1057 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022 - Recursos Livres
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	666
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	4 – Central de Manutenção de Iluminação Pública
Ação:	2135 – Atividades da Central de Manutenção de Iluminação Pública
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	667
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	4 – Central de Manutenção de Iluminação Pública
Ação:	2135 – Atividades da Central de Manutenção de Iluminação Pública
Vínculo:	507 - Cosip - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-a, Cf
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	672
Órgão:	14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
Unidade:	5 – Central de Logradouros Públicos
Ação:	2136 - Manutenção e Revitalização de Ruas, Avenidas, Praças, Parques e Jardins.
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	3339030260000000000 – Material elétrico e eletrônico

Recurso	
Código Reduzido:	301
Órgão:	07 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento Rural
Unidade:	008 - Central de Abastecimento Rural
Ação:	2073 - Manutenção das Atividades da Central de Abastecimento Rural
Vínculo:	00505 Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339030000000000000 - Material de consumo
Subelemento:	333.90.30.26 - Material elétrico e eletrônico

6 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:
Decreto nº 91/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre Governança das Contratações Públicas, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;
6.1.1 - Decreto nº 92/2023. Regulamenta o disposto no § 3°do art. 8° da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras de Atuação dos Agentes Públicos, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR;
6.1.2 - Decreto nº 93/2023. Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento de bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
6.1.3 - Decreto nº 94/2023. Regulamenta o disposto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
6.1.4 - Decreto nº 95/2023. Regulamenta artigos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras de Elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e Edital, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.
6.1.5 - Decreto nº 96/2023. Regulamenta o disposto nos artigos 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Auxiliares, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.

6.1.6 - Decreto nº 97/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras dos Procedimentos Licitatórios, no âmbito da Administração Pública do Município de Santa Helena - PR.
6.1.7 - Decreto nº 98/2023. Regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras referentes aos Contratos Administrativos, Gestão de Risco e Sanções, no âmbito da Administração Pública Município de Santa Helena - PR.
6.1.8 – Decretos Municipais nº 058/2026, nº 059/2026, nº 062/2026, nº 063/2026, nº 087/2026, n° 152/2026 e n° 217/2026 que designa os Agentes de Contratação e Equipe de Apoio das contratações.

7 – ELEMENTOS INSTRUTORES
7.1. O Edital estará disponível no link https://santahelena.atende.net/transparencia/, Licitações e Contratos, Compras Agrupador, Licitações Gerais e no Portal Nacional de Contratações Públicas através do link https://pncp.gov.br/ e no site: https://elicita.atende.net/consultar-licitações), ou poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações e Contratos.
7.2 - Os interessados em participar do presente certame licitatório eletrônico deverão cadastrar-se previamente junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio do Portal de Licitações eLICITA no endereço eletrônico elicita.atende.net ou no portal do Município (https://santahelena.atende.net/) no menu de Serviços > Cadastro de Fornecedores.
7.3 - Para dirimir dúvidas sobre o cadastro na plataforma de disputa ou rotinas e instruções para participação nos processos de disputa eletrônica os licitantes poderão consultar os cadernos de orientação compilados disponíveis nos links:
7.3.1 - CADASTRO DO FORNECEDOR PASSO A PASSO (e-Licita):
https://upload.santahelena.pr.gov.br/index.php/s/qgkQYCKBeb2bMBC
7.3.2 - CADERNO DE ORIENTAÇÕES COMPILADO (e-Licita):
https://upload.santahelena.pr.gov.br/index.php/s/4iqeNBRJYLEnfQc

8 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
8.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame.**
8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
8.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.
8.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município de Santa Helena, durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min, ou via e-mail para os Agentes de Contratação.

- natielli.bedendo@santahelena.pr.gov.br
- marco.alba@santahelena.pr.gov.br ***(Preferencialmente)***
- hellygton.webber@santahelena.pr.gov.br
- vanessa.biesdorf@santahelena.pr.gov.br

8.3.1 - Os requerimentos deverão ser protocolados em forma de Ofício, devidamente assinado pelo responsável legal, acompanhado de documento de identificação da empresa.
8.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

9 - DA PARTICIPAÇÃO
9.1 - Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
9.1.1 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
9.1.2 - Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 9.1.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
9.1.3 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 9.1.2;
9.1.4 - Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
9.1.5 - 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;
9.1.6 - O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
9.1.6.1 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
9.1.7 - As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

10.1 - ***Os interessados em participar do presente certame licitatório eletrônico deverão cadastrar-se previamente junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio do Portal de Licitações eLICITA no endereço eletrônico elicita.atende.net ou no portal do Município (https://santahelena.atende.net/) no menu de Serviços > Cadastro de Fornecedores.***

10.1.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

10.1.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.1.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

10.1.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

10.1.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.1.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.2 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

10.3 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.4 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

10.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.

10.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão.

11-PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1 - Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

11.2.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

11.2.2 - A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

11.3 - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

11.4 - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

11.5 - A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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

11.6.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

11.6.2 - Marca; (quando exigir)

11.6.3 - Fabricante; (quando exigir)

11.6.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

11.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.9 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme Anexo II.

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

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

11.12 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação do certame.
11.13 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
11.14 - A proposta definitiva deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, Telefone para contato, Endereço, Nome do Operador Designado, E-mail, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.
11.14.1 **-** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

12 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.1.1 – Ao final da disputa o Agente de Contratações fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.
12.1.2 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.
12.1.3 – **É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada**.
12.1.3.1 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.
12.1.3.1.1 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.
12.1.3.1.2 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio através do sistema.
12.1.3.1.3 – O prazo para reenvio será de até 02 (duas) horas. Contada a partir da solicitação.
12.1.3.2 – Indica-se aos licitantes que adotem como exemplo a seguinte metodologia de organização:

HABILITAÇÃO_____(Razão Social da empresa).	
- Contrato Social Consolidado.pdf - Inscrição no Cadastro Municipal Alvará.pdf - Cartão CNPJ.pdf - Comprovante de Inscrição Municipal.pdf - CND Federal.pdf - CND Estadual.pdf - CND Municipal.pdf - CND FGTS.pdf - CND Trabalhista.pdf	- Negativa de Falência e Concordata.pdf - Atestado de capacidade técnica.pdf - Declaração de _____.pdf - Comprovante de _____.pdf - Catálogo Item 01.pdf - Catálogo Item 02.pdf - Catálogo Item 03.pdf - **(...)**

12.2 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:
12.3 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes, conforme estabelecido no artigo 86 do Decreto Municipal nº 96/2023.
12.4 - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual do e-Licita/IPM.
12.5 - Habilitação jurídica – art. 63 – Lei nº 14.133/2021
a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.6 - Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:
12.6.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
12.6.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou
12.6.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
12.6.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
12.6.5 - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
12.6.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
12.6.7 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.
12.6.8 - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;
12.6.8.1 **-** Caso seja apresentado alvará provisório e sagrar-se vencedora do certame, para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar alvará definitivo, ressalvado a possibilidade do órgão emissor atestar que aquele provisório não é impeditivo para desenvolver a atividade, ou **esteja dispensado por Lei da exigência de Alvará de Funcionamento**;

12.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista – art. 68 – Lei nº 14.133/2021
12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
12.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
12.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
12.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
12.7.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
12.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
12.7.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
12.7.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
12.7.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
12.7.10 - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos- emitida pelo TCU- Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei n° 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

12.8 - Os critérios de qualificação econômico-financeira serão os seguintes:
12.8.1 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.
12.8.2 - Nas hipóteses de recuperação judicial ou extrajudicial, a participação do licitante observará as condições estabelecidas na legislação aplicável e no edital, devendo ser demonstrada, quando exigível, a capacidade econômico-financeira necessária ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

12.9 – Os critérios de **qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:**
12.9.1 – Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, padronizados e usualmente comercializados no mercado, sem execução de serviços técnicos especializados, instalação, montagem, manutenção ou operação dos materiais pela futura contratada, não será exigida apresentação de atestado de capacidade técnica para fins de habilitação.
12.9.2 - A ausência de exigência de atestado de capacidade técnica não afasta a responsabilidade do fornecedor pela adequada execução das obrigações assumidas, pelo cumprimento dos prazos de entrega, pela conformidade dos materiais fornecidos e pela substituição dos produtos recusados ou defeituosos, sujeitando-se o contratado às medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

12.10 - Comprovante da Condição de Me ou EPP, se for o caso:
a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita (Anexo VI)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).
12.10.1 - De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
12.10.2 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
12.10.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
12.10.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
12.10.5 - Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
12.10.6 - Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

12.11 - OUTROS DOCUMENTOS – (ANEXO V e VII)
12.11.1 - Demais documentos que o licitante arrematante deverá entregar, **quando for o caso**:
- **a)** Declaração de Inexistência de fato impeditivo;
- **b)** Declaração que o licitante irá cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- **c)** Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais;
- **d)** Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável;
- **e)** Declaração de reserva de cargos e idoneidade;
- **f)** O Contratado deverá presentar declaração de que se compromete a observar o disposto na Lei Municipal n° 3.163/2023, referente ao percentual de reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas de emprego, para mulheres vítimas de violência doméstica, para empresas que tenham em seu quadro funcional mais de 20 (vinte) colaboradores – se for o caso.;
- **g)** Declaração de Responsabilidade pela Manutenção de Meios Eletrônicos de Comunicação e Aceite de Comunicações Eletrônicas.;
- **h)** Declaração de Validade Legal Assinaturas.;
- **i)** Declaração LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

12.11.2 - Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário.

12.12 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO
12.12.1 - Na hipótese do item 12.10a as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
12.12.2 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

12.12.3 – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de Contratação poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprovatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.
12.13 - Após a fase de lances, o licitante mais bem classificado será acionado, por meio do sistema eletrônico, para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie os documentos exigidos no Termo de Referência e neste Edital.
a) Com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 12.16, por no máximo mais 30 (trinta) minutos,
desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito (via CHAT DO e-Licita).
12.14 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
12.15 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta. a) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

13 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
13.2 - O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
13.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
13.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
13.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
13.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
13.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação (a) e os licitantes.
13.4.1 – É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.
13.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
13.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.
13.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
13.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
13.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
13.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
13.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
13.11 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
13.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
13.13 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
13.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
13.15 - No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
13.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
13.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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 Federal n.º 123/2006.
13.19 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
13.20 - A ME, EPP ou MEI mais bem classificada, nos termos do item 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.
13.21 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.
13.22 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
13.23 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
13.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.
13.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
13.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
13.26.1 **-** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
13.26.2 - O(a) Agente de Contratação solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
13.27 - É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 13.26.2.
13.28 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
13.29 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

14 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação 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.
14.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
14.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
14.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
14.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
14.5 - O(a) Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
14.5.1 **-** É facultado ao(a) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
14.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, 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 catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
14.5.3 – Para os casos de exigência de amostras, serão observadas as seguintes condições:
14.5.3.1- 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.
14.5.3.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.5.3.3 - No caso de não haver entrega da amostra ou catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
14.5.3.4 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Agente de Contratação 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.
14.5.3.5 **-** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
14.5.3.6 - Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
14.5.3.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
14.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
14.7 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.
14.8 - O(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
14.8.1 - Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
14.8.2 **-** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
14.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
14.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14.11 - VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA
14.11.1 - A Administração poderá solicitar, para os itens cuja conformidade não possa ser suficientemente verificada pelas informações constantes da proposta, a apresentação de catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, relatórios de ensaio ou outros documentos técnicos emitidos ou disponibilizados pelo fabricante, quando necessários à comprovação objetiva do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
14.11.2 - A solicitação deverá limitar-se aos documentos pertinentes às características técnicas previamente exigidas para o respectivo item, vedada a criação, durante o julgamento, de requisito técnico ou condição de aceitabilidade não prevista nos instrumentos da contratação.
14.44.3 - A documentação apresentada será utilizada para verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações da contratação, podendo ser realizadas as diligências cabíveis para esclarecimento ou complementação das informações necessárias à análise.

15- VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS
15.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.
15.2 - O(a) Agente de Contratação poderá realizar diligências nos termos do §2º do artigo 39 do Decreto Municipal nº 97/2023.
15.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.
15.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 15.2:
15.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;
15.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;
15.4.3 **-** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;
15.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
15.5 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.
15.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá

à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
15.7 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.
15.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.
15.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.
15.8 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
15.9 - A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
15.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de Contratação.
15.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1 - Para julgamento será adotado o critério de **– Menor Preço – Por Lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
16.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
16.3 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de Contratação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
17.2 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

18 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO E APÓS

18.1 - O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente/Ordem de Compra) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
18.2 - Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
18.3 - Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 17.2 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3.1 **-** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 17.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.4 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

19 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

19.1 – Liquidação
19.1.1 **-** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal e gestor de contrato e servidor e/ou Comissão de Recebimento Definitivo, prorrogáveis por igual período.
19.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.1.3 - 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;

19.1.4 As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Relatório circunstanciado ou ateste do Fiscal e do Gestor do Contrato, comprovando o recebimento dos materiais, após conferência dos quantitativos, especificações e condições de entrega, conforme previsto no Termo de Referência;
b) Requisições de materiais ou documento equivalente quando emitido pela unidade/departamento demandante para fins de controle da quantidade solicitada e recebida;
c) 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 Federal nº 14.133/21.

19.1.5 - As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Santa Helena**, CNPJ nº **76.206.457/0001-19**, com endereço na **Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR**, constando obrigatoriamente o número da licitação, do contrato, da ordem de serviço, quando houver, e do convênio, se for o caso. As notas fiscais deverão corresponder aos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pelo Fiscal do Contrato, conforme Boletim de Medição e Relatório de Fiscalização, observando os quantitativos aprovados e as condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

19.1.6 - 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.

19.1.7- 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.

19.1.8 - 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.

19.1.9 - 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.

19.1.10 - 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.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

19.1.11 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

19.1.11.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 19.1.11.

19.1.11.2 - O contido no item 19.1.11 e 19.1.11.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

19.1.12 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

19.2 - Prazo de pagamento

19.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

19.2.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19.3 - Forma de pagamento

19.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.
19.3.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
19.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
19.3.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
19.3.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.4 - DO REAJUSTAMENTO

19.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses.
19.4.1.1 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
19.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.
19.4.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
19.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
19.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
19.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

20 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1.1 – Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Fiscal do Contrato ou servidor responsável pelo recebimento, mediante conferência inicial dos quantitativos, da identificação dos produtos, das condições aparentes das embalagens e dos materiais e da correspondência com a respectiva Ordem de Compra, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência e da proposta aceita pela Administração.
20.1.1.1 - O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais nem afasta a possibilidade de posterior rejeição em razão de desconformidades técnicas ou quantitativas, vícios, defeitos, divergência em relação à marca ou, quando aplicável, ao modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração, ou outras irregularidades identificadas durante a conferência definitiva ou posteriormente constatadas.
20.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes ou durante o recebimento provisório, quando apresentarem avarias evidentes, divergências quantitativas, produtos diversos dos solicitados, desconformidade manifesta com as especificações técnicas ou outras irregularidades que permitam sua imediata identificação.
20.1.2.1 - Os materiais rejeitados deverão ser retirados e substituídos, complementados ou regularizados pela Contratada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.
20.1.2.2 - Quando a natureza, a quantidade ou as características dos materiais rejeitados tornarem tecnicamente inviável o cumprimento do prazo estabelecido no item anterior, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, fixar prazo diverso para substituição, complementação ou regularização, sem afastar eventual responsabilidade da Contratada pelo descumprimento originalmente verificado.
20.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da quantidade, qualidade, marca e, quando aplicável, modelo, referência, código comercial, características técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita pela Administração e na respectiva Ordem de Compra, mediante termo detalhado ou registro formal equivalente que comprove a aceitação dos materiais.
20.1.3.1 - Quando a verificação da conformidade dos materiais exigir conhecimento técnico especializado, poderá ser solicitado o apoio da unidade técnica competente, bem como a apresentação de catálogos, fichas técnicas, certificados, relatórios de ensaio, documentos de garantia ou outros elementos necessários à adequada análise dos produtos fornecidos.
10.1.3.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, pelo período necessário à realização de diligências, análises técnicas ou outras providências indispensáveis à verificação do atendimento das exigências da contratação.
10.1.3.3 - A ausência de conclusão do recebimento definitivo no prazo estabelecido não implicará aceitação automática dos materiais nem afastará a responsabilidade da Administração pela realização tempestiva da conferência e da Contratada pela conformidade dos produtos fornecidos.
10.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser liberada para liquidação e pagamento a parcela incontroversa da obrigação, quando cabível.

10.1.5 - O prazo utilizado pela Contratada para solução de inconsistências na execução do objeto, substituição, complementação ou regularização dos materiais, bem como para saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, não será computado para fins de conclusão do recebimento definitivo ou do procedimento de liquidação e pagamento, conforme o caso.
10.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, danos, desconformidades, vícios ocultos, obrigações de garantia e demais responsabilidades decorrentes dos produtos fornecidos e da legislação aplicável.
10.1.7 - Os vícios ou defeitos aparentes identificados durante o procedimento de recebimento deverão ser comunicados à Contratada para substituição, correção ou regularização dos materiais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
10.1.8 - Os vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades não identificáveis mediante conferência ordinária no momento do recebimento poderão ser reclamados posteriormente à aceitação definitiva, observados os prazos de garantia legal, contratual ou do fabricante aplicáveis ao produto.
10.1.9 - Durante o período de garantia, a Contratada deverá adotar, sem ônus adicional para a Administração, as providências necessárias à substituição, reparação ou solução dos vícios e defeitos abrangidos pela garantia, nos prazos estabelecidos neste Edital Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

20.1.10 – DETALHAMENTO DO OBJETO

20.1.10.1 – Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, mediante emissão de Ordem de Compra ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados e os respectivos saldos disponíveis.
20.1.10.2 – A Ordem de Compra ou instrumento equivalente deverá indicar, no mínimo, os materiais solicitados, os respectivos quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias à execução do fornecimento.
20.1.10.3 – Quando necessário ao controle administrativo, patrimonial, orçamentário ou à identificação da destinação dos materiais, a Ordem de Compra poderá indicar a finalidade, unidade, prédio público, sistema de iluminação pública, instalação ou atividade a que se destinam os materiais solicitados.
20.1.10.4 – O fornecedor deverá manter atualizados os endereços eletrônicos, contatos e demais meios de comunicação informados à Administração, não podendo alegar desconhecimento da Ordem de Compra regularmente encaminhada aos dados cadastrais por ele fornecidos.
20.1.10.5 – Os materiais deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, situado no Município de Santa Helena/PR, ou em outro local, também localizado no território do Município, expressamente indicado na respectiva Ordem de Compra ou instrumento equivalente.
20.1.10.6 – A indicação de local diverso do endereço principal de entrega deverá guardar relação com as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, permanecer dentro dos limites territoriais do Município e não poderá implicar alteração substancial das condições logísticas consideradas na formação dos preços ou aumento relevante e imprevisível dos custos de execução do fornecimento.
20.1.10.7 – Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, carregamento, descarregamento, armazenamento temporário e manuseio, em condições que permitam sua adequada conferência pela Administração.
20.1.10.8 – Serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações de fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração.
20.1.10.9 – O fornecedor permanecerá responsável pela integridade, qualidade, conformidade e conservação dos materiais até o respectivo recebimento provisório pela Administração, respondendo, sem ônus adicional para o Município, pelas perdas, danos, avarias, deteriorações ou demais ocorrências verificadas durante o transporte, carregamento, descarregamento e entrega, sem prejuízo das responsabilidades relacionadas aos vícios, defeitos, desconformidades, garantia dos produtos e demais obrigações que subsistam após o recebimento.
20.1.10.10 – Não será admitido o fornecimento parcial dos quantitativos constantes de uma mesma Ordem de Compra sem prévia e expressa autorização da Administração.
20.1.10.11 – A aceitação excepcional de fornecimento parcial dependerá da demonstração de que a medida não compromete o atendimento da necessidade administrativa e não afasta a responsabilidade do fornecedor pelo cumprimento integral da obrigação dentro do prazo estabelecido, salvo prorrogação expressamente autorizada pela Administração.
20.1.10.12 – Os produtos entregues deverão corresponder à marca e, quando aplicável, ao modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração.
20.1.10.13 – A substituição da marca, modelo, referência ou produto originalmente ofertado somente será admitida em caráter excepcional, mediante solicitação prévia e fundamentada do fornecedor, acompanhada da comprovação do fato superveniente que impossibilite ou torne inviável o fornecimento do produto originalmente aceito.
20.1.10.14 – O produto proposto em substituição deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Edital e apresentar qualidade, desempenho, durabilidade e funcionalidade equivalentes ou superiores aos do produto originalmente aceito, sem acréscimo do preço registrado ou qualquer ônus adicional para a Administração.
20.1.10.15 – A substituição dependerá de análise técnica e autorização prévia e expressa da Administração, podendo ser exigida a apresentação de catálogos, fichas técnicas, certificados, relatórios de ensaio, amostras ou outros documentos necessários à verificação da equivalência ou superioridade do produto proposto.

20.1.10.16 – O fornecedor não poderá entregar produto substituto antes da autorização expressa da Administração, e a apresentação do pedido de substituição não suspenderá automaticamente os prazos de fornecimento nem afastará eventual responsabilidade pelo descumprimento das obrigações assumidas.
20.1.10.17 – Os materiais que apresentarem avarias, defeitos, divergências quantitativas, desconformidade com a proposta aceita, incompatibilidade com as especificações técnicas ou qualquer outra condição que impeça seu recebimento serão recusados, total ou parcialmente, e submetidos aos procedimentos de regularização, complementação ou substituição estabelecidos neste Edital, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.
20.1.10.18 – A execução dos fornecimentos será acompanhada e fiscalizada pelos agentes públicos formalmente designados, competindo à Administração controlar os quantitativos registrados, solicitados, fornecidos e disponíveis, acompanhar os prazos de entrega, verificar a conformidade dos materiais, registrar as ocorrências verificadas durante a execução e adotar tempestivamente as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações.

20.2 - DA GESTÃO

20.2.1 - A Ata de Registro de Preços, os instrumentos contratuais dela decorrentes, as Ordens de Compra e os demais instrumentos equivalentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta aceita pela Administração e na legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
20.2.2 - As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de mensagem eletrônica ou outro meio oficial de comunicação adotado pela Administração, desde que seja possível comprovar o respectivo envio.
20.2.3 - A Administração poderá convocar o representante ou preposto da Contratada para adoção de providências relacionadas à execução das obrigações que devam ser cumpridas de imediato.
20.2.4 - Após a formalização da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, a Administração poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial destinada ao esclarecimento das condições de fornecimento, dos procedimentos de emissão e recebimento das Ordens de Compra, dos prazos de entrega, dos mecanismos de fiscalização, das regras de recebimento, das obrigações relacionadas à substituição dos materiais, das garantias, das medidas de tratamento dos riscos, das obrigações ambientais e de logística reversa, quando aplicáveis, e das sanções previstas para o descumprimento das obrigações.
20.2.5 - A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados, observadas as atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e neste Termo de Referência.

20.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

20.3.1 - Acompanhar a execução das obrigações decorrentes da contratação, verificando o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes, neste Termo de Referência, na proposta aceita pela Administração e nas respectivas Ordens de Compra, de modo a assegurar o adequado atendimento das necessidades administrativas.
20.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, com a descrição dos fatos verificados e das providências necessárias à regularização das faltas, defeitos, atrasos ou desconformidades observadas.
20.3.3 - Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade na execução, comunicar formalmente a Contratada para adoção das medidas necessárias à regularização, fixando prazo quando cabível.
20.3.4 - Informar à Gestora do Contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.
20.3.5 - Comunicar imediatamente à Gestora do Contrato as ocorrências capazes de comprometer o atendimento das necessidades administrativas, a continuidade dos fornecimentos, o cumprimento dos prazos ou a adequada execução das obrigações assumidas pela Contratada.
20.3.6 - Acompanhar os prazos de entrega dos materiais e os prazos estabelecidos para substituição, complementação ou regularização dos produtos, registrando eventuais atrasos, recusas de fornecimento, reincidências e demais ocorrências relevantes para avaliação do desempenho da Contratada e eventual apuração de responsabilidade.
20.3.7 - Verificar a conformidade dos materiais fornecidos com os quantitativos, especificações técnicas, marca e, quando aplicável, modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração e da respectiva Ordem de Compra, solicitando apoio técnico quando necessário.
20.3.8 - Acompanhar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos materiais, observadas as atribuições, competências e a segregação de funções estabelecidas pela Administração.
20.3.9 - Verificar, quando aplicável aos produtos fornecidos e às obrigações atribuídas à Contratada, o cumprimento das exigências relacionadas à sustentabilidade, às garantias e à logística reversa previstas neste Termo de Referência.
20.3.10 - Comunicar à Gestora do Contrato, com antecedência suficiente, o término da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos sob sua fiscalização, fornecendo as informações necessárias à avaliação da vantajosidade, da necessidade administrativa, do desempenho dos fornecedores e da possibilidade de prorrogação, quando admitida pela legislação e pela regulamentação aplicáveis.
20.3.11 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada quando necessário à prática dos atos relacionados à execução, comunicando à Gestora do Contrato eventuais irregularidades identificadas.

20.3.12 - Atuar tempestivamente diante do descumprimento das obrigações, adotando as providências compreendidas em sua competência e comunicando à Gestora do Contrato as situações que demandem medidas administrativas adicionais ou apuração de responsabilidade.
20.3.13 - Observar, no desempenho de suas atribuições, o disposto no art. 20 do Decreto Municipal nº 92/2023 e nas demais normas municipais aplicáveis à fiscalização das contratações.
20.3.14 – Para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor Lisandro Junges, e-mail lisandro.junges@santahelena.pr.gov.br.
20.3.15 – Para a Secretaria Municipal de Agricultura - Ficam designados como Fiscais do Contrato os seguintes servidores: Roberto Antônio Binko Telefone: (45) 3268-8384 - E-mail: roberto.binko@santahelena.pr.gov.br. Carlos Cesar Polla Telefone: (45) 3268-8292 - E-mail: carlos.polla@santahelena.pr.gov.br.

20.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

20.4.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo organizados os registros formais da execução, incluindo Ordens de Compra, registros de ocorrências, notificações, decisões administrativas, alterações, prorrogações e demais documentos relacionados à contratação.
20.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, quando exigível para a prática dos atos relacionados à execução, ao empenho, à liquidação e ao pagamento, adotando ou solicitando as providências necessárias diante de eventuais irregularidades.
20.4.3 - Acompanhar os registros realizados pelos Fiscais do Contrato acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, promovendo as providências necessárias e informando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.
20.4.4 - Coordenar o controle dos quantitativos registrados, solicitados, fornecidos e disponíveis, bem como acompanhar os prazos, o desempenho dos fornecedores e as ocorrências relevantes verificadas durante a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.
20.4.5 - Avaliar as solicitações de prorrogação de prazo, substituição de marca ou produto, alterações relacionadas à execução e demais requerimentos apresentados pela Contratada, promovendo a instrução necessária e submetendo à autoridade competente as matérias que ultrapassem suas atribuições.
20.4.6 - Acompanhar as informações relativas ao cumprimento das obrigações ambientais, das garantias e da logística reversa, quando aplicáveis, adotando as providências administrativas necessárias diante das irregularidades comunicadas pelos Fiscais do Contrato.
20.4.7 - Emitir, quando exigido pela regulamentação municipal, documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com registro de seu desempenho na execução e das eventuais penalidades aplicadas.
20.4.8 - Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização destinado à apuração de infrações e eventual aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, agente público ou setor competente, nos termos da legislação e da regulamentação municipal aplicáveis.
20.4.9 - Elaborar relatório final com informações sobre os resultados alcançados pela contratação, o atendimento das necessidades administrativas, o desempenho dos fornecedores, as principais ocorrências verificadas durante a execução e as medidas recomendadas para o aperfeiçoamento de futuras contratações de objeto semelhante.
20.4.10 - Instruir, com antecedência suficiente, eventual procedimento destinado à prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando cabível, incluindo a análise da necessidade administrativa, do desempenho dos fornecedores, da vantajosidade dos preços registrados, dos quantitativos utilizados e remanescentes e dos demais requisitos previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis.
20.4.11 - Observar, no desempenho de suas atribuições, o disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 92/2023 e nas demais normas municipais aplicáveis à gestão das contratações.

21 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
21.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:
21.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
21.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
21.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
21.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
21.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
21.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;
21.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

21.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
21.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
21.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
21.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
21.2.12 - Disponibilizar aos responsáveis pelo recebimento e fiscalização as especificações técnicas, normas técnicas expressamente exigidas, documentos de referência e demais elementos necessários à verificação objetiva da conformidade dos materiais fornecidos.
21.2.13 - Manter controle dos quantitativos registrados, solicitados, fornecidos e disponíveis na Ata de Registro de Preços, evitando solicitações superiores aos saldos registrados e permitindo o adequado acompanhamento da execução dos fornecimentos.
21.2.14 - Manter controle sobre os materiais, componentes e equipamentos elétricos retirados das instalações dos prédios públicos, do sistema de iluminação pública e demais estruturas municipais que possuam valor econômico, possibilidade de reaproveitamento, reciclagem, desfazimento ou submissão a controle patrimonial, não permitindo sua retirada ou destinação sem autorização da unidade competente.

21.3 - São obrigações da CONTRATADA:

21.3.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, quantitativos, prazos e locais constantes do edital, deste Termo de Referência, da proposta aceita pela Administração e da respectiva Ordem de Compra, acompanhado da nota fiscal correspondente e, quando exigíveis ou aplicáveis ao produto fornecido, dos manuais, certificados, documentos técnicos e documentos de garantia necessários à verificação de sua conformidade;
21.3.2 - Fornecer produtos novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos, sinais de utilização, recondicionamento ou remanufatura, observando a marca e, quando aplicável, o modelo, referência, código comercial ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração;
21.3.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das garantias legais e das demais responsabilidades assumidas na contratação;
21.3.4 - Substituir, complementar, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados neste Termo de Referência, os materiais entregues com avarias, defeitos, divergências quantitativas, incompatibilidade com as especificações, desconformidade com a proposta aceita ou qualquer outra condição que impeça seu recebimento;
21.3.5 - Arcar com todos os custos decorrentes da retirada dos materiais recusados e da entrega dos produtos destinados à substituição, complementação ou regularização, sem ônus adicional para a Administração;
21.3.6 - Comunicar imediatamente à Contratante os fatos supervenientes que possam comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as razões e os documentos comprobatórios pertinentes, sem prejuízo da observância das regras estabelecidas neste Edital e Termo de Referência para eventual solicitação de prorrogação do prazo;
21.3.6.1 - A comunicação prevista no item anterior não suspende automaticamente o prazo de entrega, não autoriza o descumprimento da obrigação e não afasta a responsabilidade da contratada, salvo decisão expressa da Administração;
21.3.7 - Indicar preposto ou representante para manter comunicação com os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização durante a execução da contratação;
21.3.8 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
21.3.9 - Manter atualizados perante a Administração os dados cadastrais, endereços eletrônicos, telefones e demais meios de comunicação utilizados para o recebimento das Ordens de Compra, notificações e comunicações relacionadas à execução;
21.3.10 - Guardar sigilo sobre as informações de caráter restrito ou protegido obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas, quando aplicável;
21.3.11 - Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações de fornecimento, incluindo embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração;
21.3.12 - Responsabilizar-se pela integridade, qualidade, conformidade e conservação dos materiais até o respectivo recebimento pela Administração, respondendo por perdas, danos, avarias ou deteriorações ocorridas antes da transferência dos riscos;
21.3.13 - Não fornecer produto diverso da marca, modelo, referência ou demais elementos de identificação constantes da proposta aceita pela Administração sem prévia e expressa autorização, observadas as condições e os procedimentos para substituição estabelecidos neste Termo de Referência;
21.3.14 - Prestar tempestivamente as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração relacionados aos produtos ofertados, fornecidos e às obrigações decorrentes da contratação;
21.3.15 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis.

21.4 - OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À SUSTENTABILIDADE E À LOGÍSTICA REVERSA

21.4.1 - A contratada deverá observar as normas ambientais, de segurança, de eficiência energética, de restrição ao uso de substâncias nocivas e de desempenho ambiental aplicáveis às categorias de produtos fornecidos, quando incidentes sobre o objeto.
21.4.2 - Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à sua proteção e transporte, evitando-se, sempre que tecnicamente possível e compatível com as práticas do mercado, o emprego de embalagens excessivas ou desnecessárias.
21.4.3 - Quando os produtos fornecidos estiverem sujeitos a sistema de logística reversa instituído pela legislação, regulamentação, acordo setorial, termo de compromisso ou outro instrumento aplicável, a contratada deverá cumprir as obrigações que lhe forem legalmente atribuídas em razão da posição ocupada na respectiva cadeia de fornecimento.
21.4.4 - Quando aplicável a logística reversa, a contratada deverá prestar à Administração as informações necessárias sobre os procedimentos, pontos de recebimento, formas de devolução ou demais mecanismos disponibilizados para encaminhamento dos produtos e resíduos abrangidos pelo respectivo sistema.
21.4.5 - Quando a contratada for responsável, nos termos da legislação aplicável e em razão de sua posição na cadeia de fornecimento, pelo recebimento, coleta ou encaminhamento de produtos submetidos à logística reversa, deverá adotar as providências necessárias ao cumprimento dessas obrigações.
21.4.6 - As lâmpadas, baterias, componentes eletroeletrônicos e demais produtos inservíveis ou descartados decorrentes da utilização dos materiais adquiridos, quando sujeitos a sistemas de logística reversa ou a procedimentos específicos de gerenciamento e destinação ambientalmente adequada, deverão observar as regras de coleta, armazenamento, transporte, reciclagem, tratamento e destinação estabelecidas na legislação e nos instrumentos aplicáveis, respeitadas as responsabilidades atribuídas à Administração, à contratada e aos demais integrantes da respectiva cadeia de fornecimento.
21.4.7 - A contratada não poderá retirar, transportar, receber ou destinar materiais, componentes, cabos, condutores, resíduos metálicos, equipamentos substituídos ou outros bens pertencentes à Administração sem prévia e expressa autorização da unidade competente.
21.4.8 - O cumprimento das obrigações relacionadas à logística reversa não transfere automaticamente à contratada a propriedade dos produtos, componentes, resíduos ou demais bens pertencentes à Administração, devendo ser observados os procedimentos municipais de controle patrimonial, reaproveitamento, desfazimento, reciclagem e destinação.
21.4.9 - Quando solicitado pela fiscalização e desde que pertinente às obrigações ambientais aplicáveis ao produto fornecido e à posição ocupada pela contratada na cadeia de fornecimento, deverão ser apresentadas informações ou documentos que permitam verificar o cumprimento das obrigações de logística reversa previstas neste Edital e Termo de Referência e na legislação aplicável.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:
22.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.
22.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:
22.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;
22.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;
22.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.
22.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.
22.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:
22.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.
22.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:
22.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

22.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei Federal n° 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.
22.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.
22.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.
22.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.
22.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

23 – SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, conforme item 12 do Termo de Referência.

24 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO

24.1 - Os materiais fornecidos estarão sujeitos aos prazos e condições de garantia previstos na legislação aplicável, sem prejuízo de eventual garantia contratual ou garantia do fabricante em prazo superior, quando estabelecida para o respectivo produto.
23.2 - Quando o fabricante estabelecer prazo ou condições de garantia mais favoráveis que aquelas minimamente asseguradas pela legislação ou pelos instrumentos da contratação, prevalecerão as condições mais favoráveis à Administração, devendo a Contratada assegurar o exercício da garantia durante todo o período correspondente.
23.3 - O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo dos materiais pela Administração, ressalvadas as hipóteses em que a legislação aplicável ou as condições de garantia do fabricante estabeleçam termo inicial mais favorável à Administração.
23.4 - Durante o período de garantia, a Contratada permanecerá responsável perante a Administração pela adoção das providências necessárias à solução de vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, incompatibilidades técnicas, falhas prematuras e demais desconformidades abrangidas pela garantia, não podendo transferir à Administração o ônus de promover diretamente as tratativas com o fabricante, importador, distribuidor ou assistência técnica.
23.5 - A Contratada deverá receber a comunicação da ocorrência, avaliar a desconformidade apresentada e adotar as providências necessárias à substituição, reparação, regularização ou encaminhamento do produto à assistência técnica, conforme a natureza do material e as condições da garantia aplicável.
23.5.1 - Quando necessário à apuração da causa da falha, a Contratada poderá realizar inspeção ou solicitar informações técnicas relacionadas às condições de armazenamento, instalação e utilização do material, desde que tais providências não sejam utilizadas para retardar injustificadamente o atendimento da garantia.
23.5.2 - A eventual alegação de instalação inadequada, utilização indevida, armazenamento incorreto ou outra circunstância excludente da garantia deverá ser tecnicamente fundamentada e acompanhada dos elementos necessários à demonstração da causa alegada, não sendo admitida a recusa genérica de atendimento.
23.6 - Os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou falhas abrangidos pela garantia deverão ser substituídos, reparados ou regularizados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação da Administração, salvo quando a natureza do produto, a necessidade de análise técnica especializada ou as condições de garantia do fabricante justificarem prazo diverso, mediante solicitação fundamentada da Contratada e prévia aceitação da Administração.
23.6.1 - A apresentação de solicitação de prazo diverso não suspenderá automaticamente o prazo estabelecido no item 23.6, cabendo à Administração avaliar as justificativas apresentadas, a natureza da desconformidade, os riscos decorrentes da indisponibilidade do material e os impactos sobre a continuidade dos serviços públicos.
23.7 - Quando a indisponibilidade do material puder comprometer a continuidade da manutenção das instalações elétricas, do sistema de iluminação pública, a segurança das instalações ou a execução das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a Administração poderá fixar prazo inferior para adoção de solução provisória ou definitiva, desde que a medida seja tecnicamente viável, proporcional à necessidade administrativa e devidamente justificada.
23.7.1 - A solução provisória eventualmente adotada não afastará a obrigação da Contratada de promover a solução definitiva da desconformidade nem impedirá a apuração de eventual responsabilidade pelo fornecimento de produto inadequado.
23.8 - Todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações de garantia atribuídas à Contratada, incluindo retirada, desmontagem quando tecnicamente necessária e diretamente relacionada ao produto defeituoso, transporte,

carga, descarga, postagem, seguro, encaminhamento à assistência técnica e devolução dos materiais substituídos ou reparados, correrão por sua conta, sem ônus adicional para a Administração.
23.8.1 - A responsabilidade prevista no item anterior não abrange serviços ordinários de instalação, montagem, manutenção ou retirada dos materiais executados pela Administração ou por terceiros, salvo quando tais serviços forem necessários exclusivamente em razão de vício, defeito ou desconformidade imputável ao produto fornecido e houver previsão correspondente nos instrumentos da contratação.
23.9 - A substituição, reparação ou regularização realizada durante o período de garantia não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos recorrentes, falhas prematuras ou demais responsabilidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.
23.10 - Quando houver substituição integral do produto em razão de vício, defeito ou desconformidade abrangida pela garantia, o produto substituto deverá ser novo, de primeiro uso, não recondicionado ou remanufaturado, atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas na contratação e possuir garantia nas condições previstas na legislação e neste Termo de Referência.
23.10.1 - O prazo de garantia do produto fornecido em substituição será contado a partir do respectivo recebimento definitivo pela Administração, observadas as condições mais favoráveis eventualmente estabelecidas pela legislação ou pelo fabricante.
23.11 - Não será exigida a existência de assistência técnica localizada no Município de Santa Helena/PR ou em distância geográfica predeterminada, salvo quando houver justificativa técnica específica relacionada a determinado produto, cabendo à Contratada assegurar o atendimento tempestivo das obrigações de garantia independentemente da localização do fabricante ou da assistência técnica autorizada.
23.12 - Nos materiais cuja verificação integral da conformidade dependa de instalação, energização ou utilização em condições normais de operação, a identificação posterior de falhas de funcionamento, falhas prematuras, incompatibilidades técnicas ou funcionais e demais vícios não detectáveis mediante conferência ordinária no momento do recebimento não afastará a responsabilidade da Contratada, observados os prazos de garantia e as demais responsabilidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.
23.13 - Especificamente quanto às lâmpadas, considerando seu baixo valor unitário, a utilização contínua e a instalação em diversos prédios e espaços públicos municipais, não será realizado controle individualizado de garantia após a instalação de cada unidade. Contudo, caso seja constatada incidência significativa ou recorrente de falhas em lâmpadas pertencentes a um mesmo lote de fornecimento, indicando possível vício ou problema de fabricação, a Administração poderá acionar a Contratada para apuração e adoção das providências cabíveis, inclusive a substituição dos produtos quando constatada sua responsabilidade. A Contratada deverá manter registros dos atendimentos de garantia quando solicitado pela Administração.
23.14 - As condições previstas neste item não afastam a aplicação das garantias legais, das responsabilidades por vícios ocultos, das obrigações decorrentes da proposta aceita pela Administração e das demais responsabilidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, ainda que o defeito ou a desconformidade seja identificado após o recebimento definitivo dos materiais.

25 – SUSTENTABILIDADE
25.1 – Conforme item 14 do Termo de Referência.

26 - RESCISÃO CONTRATUAL
26.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
26.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
26.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
26.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
26.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
26.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
26.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c)Indenizações e multas.

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

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

27.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

27.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

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

27.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do Portal de Licitações e-Licita. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

27.7 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

27.8 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

28 - DO FORO

28.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de SANTA HELENA-PR, excluído qualquer outro.

Aprovo o pregão,

SANTA HELENA - PR, 09 de novembro de 2026.

SABRYNA TOZZIN WESSELING
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS