



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026 SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 071/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2026

1ª RETIFICAÇÃO

O Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.859/0001-52, com sede à Rua São João nº 354, Centro, em Nova Aurora, Estado do Paraná, torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, processada as disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além das demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

Objeto		
Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de móveis e materiais pedagógicos específicos para a rede municipal de ensino do presente Município, pelo período estimado de 12 (doze) meses.		
Valor total estimado		
R\$ 2.226.001,25 (dois milhões duzentos e vinte e seis mil e um reais e vinte e cinco centavos).		
Modo de disputa	Registro de Preços	Licitação exclusiva p/ ME/EPP?
Aberto	Sim	Não
Cota reservada p/ ME/EPP?	Exige apresentação de amostra?	Exige apresentação de catálogo?
Sim, itens 04, 08, 09, 10, 11, 12, 16, 28, 29 e 30.	Não	Sim, para todos os itens, catálogo da fabricante do produto.
Permitida a adesão à Ata de Registro de Preços (carona)?		
Não		

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 17/08/2026	A partir das 08h15min do dia 17/08/2026

Sistema eletrônico utilizado:	Edital e informações disponíveis em:
O pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do sistema: BNC Compras, https://bnc.org.br/ , sendo que a observância das datas e horários limites é de total responsabilidade dos interessados.	www.novaurora.pr.gov.br e https://bnc.org.br/



1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de móveis e materiais pedagógicos específicos para a rede municipal de ensino do presente Município, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes no **BNC Compras** e neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, as do **Termo de Referência do Edital**.

1.3. O valor máximo para esta licitação é de R\$ 2.226.001,25 (dois milhões duzentos e vinte e seis mil e um reais e vinte e cinco centavos).

1.4. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Despesa	Fonte
06	006	12.361.1018.2136	4.4.90.52.00	235	103
06	006	12.361.1018.2136	4.4.90.52.00	235	104
06	006	12.361.1071.1112	4.4.90.52.00	244	000
06	006	12.361.1071.1112	4.4.90.52.00	244	103
06	007	12.365.1025.2137	4.4.90.52.00	259	103
06	007	12.365.1071.1113	4.4.90.52.00	260	103
06	008	12.365.1025.2138	4.4.90.52.00	273	103
06	008	12.365.1071.1121	4.4.90.52.00	275	103
06	010	12.361.1018.2144	4.4.90.52.00	294	103

1.5. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, **no prazo de até 3 (três) dias úteis, anteriores à data da abertura da sessão pública do pregão**, sendo que o pedido de esclarecimento/impugnação deverá ser apresentado: ao e-mail licitacao@novaaurora.pr.gov.br; protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado no endereço disposto no preâmbulo deste edital; ou registrado no próprio sistema do BNC Compras (<https://bnc.org.br/>).

2.2. Para pessoa jurídica, visando a legitimidade da impugnação, esta deve estar acompanhada de documento que confira os devidos poderes ao representante legal da empresa (Procuração, Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou outro documento congênere).

2.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada no sistema eletrônico e também no Portal de Licitações do site oficial da prefeitura, em até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, prazo este limitado ao último dia útil que antecede a abertura do certame.

2.4. Os pedidos de esclarecimento/impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

2.5. Acolhida a impugnação, o edital será devidamente alterado e será designada nova data para a realização do certame (exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas).

2.6. Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade dos preços ofertados é o **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como referência o valor máximo unitário dos mesmos, fixado no Termo de Referência (Anexo I).

Deverá ser observado o critério de valor máximo, sob pena de **desclassificação** da proposta/lance, se, mesmo após a negociação, o valor ainda for superior ao máximo para o item.



4. DO CREDENCIAMENTO À PLATAFORMA ELETRÔNICA

- 4.1. O licitante deverá providenciar o credenciamento prévio perante <https://bnc.org.br/cadastro/>, viabilizando a utilização da plataforma e participação do certame.
- 4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente envio da proposta, lances e também dos documentos de habilitação, a cada fase, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limites estabelecidos.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para executar as transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5. 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 da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.7. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto ao provedor do sistema eletrônico, acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Instrumento particular de mandato outorgando a corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto a Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras BNC;
 - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC.
- 4.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo dos Licitantes participantes, que pagarão a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o valor referente a taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 4.9. Caso permaneça alguma dúvida sobre o cadastro, entre em contato com o suporte da Bolsa Nacional de Compras (BNC) pelo telefone (42) 3026-4550, ou utilize o endereço: contato@bnc.org.br.

5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA PLATAFORMA BNC PARA ESTA LICITAÇÃO

- 5.1. Foi definida como mais vantajosa a utilização da plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC), para este processo licitatório, ao levarmos em consideração os pontos descritos a seguir:
- a) **Celeridade devido à integração sistêmica:** por possui integração com o sistema de gestão utilizado pelo município (Betha Compras Cloud, o uso da plataforma BNC Compras, especialmente em processos com uma quantidade relevante de itens, traz notável vantagem ao ente público, tanto no lançamento do procedimento quanto posteriormente, na importação do resultado (empresas vencedoras, e respectivos itens e valores), o que traz muito mais segurança, praticidade e rapidez no lançamento dos itens, quantidades e valores estimados.
 - b) **Importação das informações x lançamento manual:** a título de exemplo, o lançamento manual do processo (itens, quantidades e valores), como ocorre na plataforma do Compras.gov.br e no Licitações-e, por exemplo (visto que não possuem script de integração com o sistema de gestão), demanda bastante tempo para ser realizado, ainda mais porque atualmente o Dpto. de Licitações possui apenas 03 (três) funcionários, que atendem a uma média de cerca de 100 (cem) processos licitatórios e 400 (quatrocentos) contratos anualmente.



Além de que o lançamento manual é um procedimento com maiores chances de equívocos (erros de digitação, por exemplo), o que pode acarretar em prejuízos maiores, mesmo após feitas as devidas conferências, item a item, enquanto com a importação das informações, o servidor responsável apenas realiza a conferência dos dados, comparando o relatório do sistema de gestão com as informações lançadas na plataforma eletrônica, facilitando a verificação.

- c) **Suporte em tempo real e com atendimento eficaz:** outro ponto positivo é o suporte oferecido pelos técnicos do sistema da BNC, que funciona por WhatsApp ou telefone, podendo ser solicitado apoio ao servidor público através de acesso remoto, caso necessário, o que torna muito mais prática a solução de eventuais dúvidas ou dificuldades que eventualmente ocorram no sistema. Ao compararmos com o sistema do Compras.gov.br e Licitações-e, ambos possuem suporte deficitário, sendo necessária a abertura de chamados ou formalização de situações adversas através de e-mail, sem previsão exata de resposta, o que muitas vezes acarreta na suspensão do processo e atrasos para o(s) departamento(s) envolvido(s), além de prejuízos maiores como atrasos no fornecimento do objeto, necessidade de revogação do processo, etc.;
- d) **Facilidade na operacionalização do sistema:** o sistema possui interface intuitiva e de fácil utilização pelos usuários, tanto compradores como fornecedores, sendo uma única tela para a tramitação de um processo licitatório, desde a abertura até a homologação do mesmo, havendo apenas navegação em abas distintas, o que torna o acompanhamento dos trâmites muito mais prático tanto ao município como ao fornecedor participante;
- e) **Ausência de custos aos cofres públicos:** é importante destacar que a Plataforma BNC – Licitações Eletrônicas não gera custos para os cofres municipais, pois não há cobrança pelo seu uso. A remuneração pela utilização da plataforma é justa para os fornecedores, com taxas acessíveis que visam exclusivamente cobrir os custos de desenvolvimento e manutenção do sistema, sem taxas adicionais baseadas no valor da proposta vencedora.

5.2. Assim, considerando a quantidade de itens deste processo licitatório, bem como as demais exposições acima, fica evidente a vantajosidade trazida pela utilização da plataforma BNC Compras.

6. **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS**

6.1. O licitante deverá providenciar o credenciamento prévio perante <https://bnc.org.br/cadastro/>, viabilizando a utilização da plataforma e participação do certame.

6.2. Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas regularmente estabelecidas no país com ramo de atuação compatível ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

6.3. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas constante no Edital, e conforme orientações do item 4. do Edital.

6.4. **Não poderão** disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou colaborador da Prefeitura Municipal de Nova Aurora que desempenhe função pertinente ao processo de licitação, que 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;



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transp. do Gov. Federal e/ou Cadastro de Impedidos de Licitar, do TCE-PR.

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

6.6. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

6.7. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e também na legislação aplicável.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. A licitação será conduzida por Pregoeiro designado, que terá, dentre outras, as funções de:

- I. receber, avaliar e decidir/responder os pedidos de esclarecimentos e/ou as impugnações ao Edital e Anexos;
- II. iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- III. analisar a aceitabilidade das propostas e, então, levá-las para a próxima fase;
- IV. desclassificar as propostas, justificando tal ação;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes classificados;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- VIII. declarar os licitantes vencedores, quando for o caso;
- IX. se houver, receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- X. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação e homologação;
- XI. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, se for o caso;
- XII. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, se for o caso.

7.2. O Pregoeiro tem poderes para convocar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio e pode solicitar auxílio formal à mesma, bem como aos responsáveis pela elaboração de documentos pertinentes a licitação ou à Assessoria Jurídica, a fim de subsidiar suas decisões.

7.3. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, tanto quanto às propostas de preço, quanto à habilitação, **sendo vedada** a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na documentação preliminar, ou que ateste qualificação/condição posterior à abertura do certame.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMP. DE PEQUENO PORTE

8.1. Aplicam-se às microempresas e Empresas de Pequeno Porte, doravante denominadas ME e EPP, tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mormente Capítulo V, Do Acesso aos Mercados, artigos 42 a 49 e Lei Municipal 1302/09, de 23 de abril de 2009.

8.2. A definição de ME e EPP consta no Capítulo II do mesmo corpo normativo, art. 3º e seguintes.

8.3. Os **itens 04, 08, 09, 10, 11, 12, 16, 28, 29 e 30** representam cota reservada para disputa



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

exclusivamente por empresas **enquadradas no porte de MEI/ME/EPP**, referentes à cota de até 25% do quantitativo previsto, conforme dispõe o inciso III, do art. 48 da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014.

8.4. Por sua vez, os itens **36 ao 45** são destinados à **ampla concorrência**, com disputa para empresas enquadradas em quaisquer portes, referente à cota de no mínimo 75% do quantitativo previsto.

8.5. A disputa dos demais itens é destinada exclusivamente a empresas enquadradas nos portes de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), visto que o valor dos mesmos não ultrapassa R\$ 80.000,00, conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O cadastramento da proposta eletrônica, ocorrerá através do acesso identificado, com chave e senha, e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências deste Edital e Anexos, até a data e horário limites dispostos neste Edital;

9.2. O encaminhamento da proposta eletrônica se dará EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, não sendo aceitos envios por e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio.

9.3. Até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.4. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.5. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.6. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

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

- a)** valor unitário ou total do item/lote, **ou** percentual de desconto (quando o critério de julgamento for “maior desconto”); com até **duas casas após a vírgula**;
- b)** marca/fabricante;
- c)** descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do item no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável e quando for o caso, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, entre outros.

9.8. Se o sistema eletrônico, por acaso, não dispor de algum dos campos acima, dispensa-se o preenchimento, desde que a informação possa ser sanada sem prejuízos a competição do certame.

9.9. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.10. **Não será permitido** ao licitante oferecer **proposta parcial**, ou seja, com quantidade do item/lote inferior àquelas constantes no Termo de Referência.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início a abertura da sessão pública, no endereço eletrônico: <https://bnccompras.com/>.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes dar-se-á exclusivamente através de mensagens em campo próprio de cada item/grupo disputado.

10.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.5. Somente serão aceitos lances, de um mesmo fornecedor, caso o lance seja de valor inferior ao último registrado no sistema por esta mesma empresa ou inferior ao menor dos lances.



10.6. A diferença mínima entre cada lance constará em cada item/grupo, no próprio sistema eletrônico.

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado. Não haverá a identificação dos licitantes pelo sistema.

10.8. Será adotado o modo de disputa ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.

10.9. No modo de disputa ABERTO, a fase de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.10. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva, sempre que houver lances enviados dentro deste período de prorrogação.

10.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.

10.12. Após o término da disputa do(s) lote(s), o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

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

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



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

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

12. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

12.1. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, anexe, exclusivamente no sistema eletrônico, a **proposta atualizada/adequada** ao último lance ofertado/negociado, seguindo o modelo de proposta deste edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.2. Documentos complementares a serem anexados juntamente com a proposta atualizada, pela melhor classificada:

- a) **Catálogo técnico ou ficha técnica do fabricante dos produtos cotados**, sendo que tal exigência aplica-se às vencedoras de quaisquer dos itens previstos no Termo de Referência.

12.3. Caso haja necessidade de apresentação de outros documentos complementares para sanar eventuais dúvidas ou para complemento de informações, o Pregoeiro solicitará ao licitante vencedor, através de diligência.

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

12.5. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.6. A convocação para anexar a proposta atualizada dar-se-á via mensagem em campo próprio do sistema, devendo os licitantes atentarem-se às comunicações.

12.7. A proposta readequada deverá ser/conter:

- I. **Proposta de preços, contendo informações do modelo do Anexo II deste edital, vedado o preenchimento com dados aleatórios ou incompletos, sob pena de desclassificação, se assim o Pregoeiro julgar cabível;**
- II. Timbrado da empresa ou identificação da mesma no cabeçalho da proposta, contendo dados como CNPJ, endereço, telefone, e-mail, entre outros;
- III. Preços unitários e totais, em real, com no máximo **duas casas** decimais após a vírgula;
- IV. **Os preços ofertados deverão condizer com os valores praticados no mercado na data da sua apresentação;**
- V. O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.
- VI. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;

12.8. A apresentação da proposta implicará:

- I. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;
- II. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização de órgãos de controle interno e externo.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. Assim que apresentada, a proposta e eventuais documentos complementares serão analisados através da fase de julgamento da proposta, onde, também, serão verificadas existências de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I. SICAF;



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

- II.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
 - III.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
 - IV.** Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>); e
 - V.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 13.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 13.3.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 13.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 13.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 13.6.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;
- 13.7.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.8.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 13.9.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 13.10.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- I.** contiver vícios insanáveis;
 - II.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - III.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo de referência definido para a contratação;
 - IV.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - V.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
 - VI.** que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - VII.** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
 - VIII.** que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
 - IX.** que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
 - X.** que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.
- 13.11.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 13.11.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- I.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - II.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 13.12.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de



esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o LICITANTE comprove a exequibilidade da proposta.

13.13. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecutabilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.

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

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

13.14.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

13.16. Aceita a proposta, será dado início à fase de habilitação do fornecedor.

14. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação exigida será verificada no SICAF, através de consulta online, para os documentos abrangidos neste portal, sendo aqueles relativos a:

- I.** Habilitação Jurídica;
- II.** Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- III.** Qualificação econômico-financeira (se o Edital exigir);
- IV.** Qualificação técnica (se o Edital exigir);

14.2. Para habilitar-se na presente licitação, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos **na plataforma eletrônica** (NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL):

14.3. Habilitação Jurídica:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**
- b)** Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; **ou**
- c)** Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores, no caso de sociedade empresarial em geral.

14.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Inscrição Estadual (CICAD, SINTEGRA, ICMS, etc;) **OU** Municipal (Alvará);
- b)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários **Estaduais**;
- d)** Certidão Negativa de Débitos **Municipais**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e)** Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);
- f)** Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**;

Obs.1: Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas;

Obs.2: Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo **poderão** ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante,



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



inclusive por meio eletrônico;

14.5. Declarações (Anexos III e IV):

- a) Declaração Unificada, conforme **Anexo III**;
- b) Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP (se for o caso), conforme **Anexo IV**;

Obs.1: Todas as declarações deverão estar **ASSINADAS** e **LEGÍVEIS**, não sendo aceitas ainda caso as datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas.

14.6. A documentação exigida poderá ser verificada no SICAF, através de consulta online, para os documentos abrangidos no referido portal.

14.7. Caso o licitante não possua cadastro no SICAF, deverá então apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, sendo que a empresa terá prazo de 02 (duas) horas para anexar todos os documentos exigidos ao sistema eletrônico de realização do certame, sendo o prazo contado a partir da comunicação/convocação por parte do Pregoeiro.

14.8. O disposto no subitem anterior serve também para as proponentes cuja documentação encontra-se vencida ou não inserida no SICAF, ou, ainda, para aquelas que preferam anexar diretamente à plataforma, devendo então anexar os documentos pendentes ao sistema eletrônico de realização do certame, no prazo previsto.

14.9. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

14.10. Em relação a regularidade fiscal de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

14.10.1. Em conformidade com a LC 123/2006 e LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.10.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, consoante ao subitem anterior, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação do pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa;

14.10.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa.

14.11. As certidões negativas de débitos que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do Pregão.

14.12. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.13. Os documentos de habilitação referentes à pessoa jurídica deverão estar vinculados à mesma, com o número do CNPJ e o respectivo endereço da sede da empresa licitante.

14.14. No caso de matriz e filial, poderão ser apresentados documentos em comum à matriz e filial, pois os efeitos estendem-se a ambas as pessoas jurídicas.

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

14.16. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

14.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/2021, art. 64:

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



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

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

14.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n. 14.133/21.

15.2. Declarado/habilitado vencedor ou anulada/revogada a licitação, será concedido prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, em campo do próprio sistema eletrônico.

15.3. A falta de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, ou a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

15.4. O licitante que registrar sua intenção de recurso tempestivamente, ficará desde já convocado a anexar, em campo próprio do sistema utilizado na licitação, e no prazo de 03 (três) dias úteis, as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, através dos mesmos meios, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do dia útil seguinte ao término do prazo do recorrente.

15.5. Excepcionalmente, as interessadas poderão enviar os arquivos contendo suas razões/contrarrazões recursais através do e-mail licitacao@novaaurora.pr.gov.br, devendo justificar o envio fora do sistema eletrônico.

15.6. As razões do recurso, bem como as contrarrazões (se houver), serão dirigidas à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida (Agente de Contratação/Pregoeiro), que, terá o prazo de 03 (três) dias úteis para analisar e elaborar sua decisão.

15.7. Caso a autoridade não reconsiderar a decisão recorrida, deverá encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

15.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Será assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16. DAS DILIGÊNCIAS E POSSÍVEL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

16.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de documentos ou propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

16.4. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.4.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação



em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.4.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do § 1º do Art. 43 da LC 123/2006, serão adotados os procedimentos posteriores ao final da etapa de lances.

16.4.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, através de e-mail ou *chat* do sistema eletrônico.

17. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

17.1. Fica dispensada a apresentação de documentos originais, salvo casos em que o Pregoeiro considere necessário o envio da via original.

17.2. Os licitantes devem encaminhar, sempre que possível, os documentos assinados digitalmente e com qualidade original ou, ao menos, com qualidade e resolução suficientes para permitir uma visualização clara do teor do documento.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Examinada a aceitabilidade da proposta mais vantajosa, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como após a fase recursal, o pregoeiro encaminhará o processo em sua íntegra à autoridade competente que, constatando a regularidade dos atos praticados, procederá com a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, serão realizados os trâmites internos necessários para a elaboração dos Contratos/Atas de Registro de Preços.

19.2. Então, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s), via e-mail ou outro meio eletrônico válido, para assinar digitalmente o Contrato/Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Minuta constante do Anexo V, sob as penas da lei.

19.3. O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que o licitante apresente motivo justificado, e que este seja aceito pela administração.

19.4. Caso a empresa não possua assinatura com certificado digital, deverá entrar em contato com o Departamento de Licitação, para acordar outra forma de assinar o instrumento contratual.

19.5. Se o licitante vencedor se recusar, sem motivo justificado e aceito pela administração, a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 156 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

19.6. É facultado ao Município de Nova Aurora, quando o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo estipulado, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente a entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

20. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

20.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.



20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

21.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

21.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

21.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- a)** Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- b)** Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- c)** Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- d)** Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- e)** Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

21.4. Quanto aos documentos citados na alínea **e)**, deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

21.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

21.6. Quando o pedido de reequilíbrio se referir a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

21.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

21.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam no Decreto Municipal 090/2024.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



22.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

22.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

22.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

23.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a) apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);
- b) deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);
- d) Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Aurora/PR, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento);
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

23.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa" para cobrança judicial.

23.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

23.5. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.6. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação (ou do registro de preços) estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

23.8. Para procedimentos que ensejem a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal nº 583/2024.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

24.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado implicará imediata desclassificação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.5. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Pref. Mun. de Nova Aurora.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e/ou a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

24.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes através do campo de mensagens da plataforma "BNC COMPRAS"; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

24.12. O Edital e seus Anexos encontram-se disponível no site do sistema eletrônico e no site da Prefeitura Municipal (www.novaurora.pr.gov.br).

24.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste Edital.

24.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Nova Aurora, Estado do Paraná.

24.15. São partes integrantes deste edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo da Proposta de Preços;
- **Anexo III** – Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP;
- **Anexo V** - Minuta da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora **Estado do Paraná**

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



Nova Aurora, 28 de julho de 2026.

- LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA -
Pregoeiro
Decreto Municipal nº 045/2026



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de móveis e materiais pedagógicos específicos para a rede municipal de ensino do presente Município, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

2. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto deste processo é caracterizado como material de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, e, ainda, não se enquadram na categoria de “bem de luxo”, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 111/2023.

3. DA INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO ESPECÍFICO

3.1. Na presente licitação não será vedada a oferta de nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, pois é necessário garantir a qualidade e a responsabilidade direta pelo cumprimento da execução do objeto pela futura contratada, além disso, desta forma assegura-se que a empresa tenha total controle do fornecimento/execução, minimizando assim os riscos relacionados à qualidade, prazos e conformidade com os requisitos estabelecidos.

4.2. Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitida a participação de consórcio na presente contratação.

4.3. A empresa deverá ofertar produtos e/ou serviços que possuam padrões de qualidade esperados do mercado.

4.4. Não haverá exigência de garantia de execução, dada a baixa complexidade no fornecimento do objeto.

4.5. Nos itens em que for pertinente, a empresa contratada deverá realizar a montagem dos mobiliários no momento da entrega, responsabilizando-se por todos os materiais, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita instalação e funcionamento dos bens fornecidos.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. A presente justificativa tem como objetivo embasar a realização de processo licitatório para aquisição de materiais de mobiliário escolar e materiais pedagógicos específicos, destinados às unidades de ensino da Rede Municipal de Nova Aurora – PR.

5.2. A aquisição desses materiais é imprescindível para garantir condições adequadas de ensino e aprendizagem, conforme preconiza a Constituição Federal (art. 206, inciso VII) e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), que estabelecem a obrigatoriedade de oferta de educação com padrões mínimos de qualidade, incluindo infraestrutura física, didática e pedagógica apropriadas.

5.3. Em relação aos mobiliários escolares, há necessidade de reposição e ampliação de conjuntos escolares (mesas e cadeiras para alunos e professores), armários, estantes, mesas para refeitório, quadros escolares, entre outros itens, visando atender tanto à expansão da rede quanto à substituição de materiais antigos, danificados ou inadequados. O mobiliário deve seguir normas técnicas de ergonomia e segurança (tais como as da ABNT), respeitando as faixas etárias e necessidades dos estudantes.

5.4. Quanto aos materiais pedagógicos específicos, materiais didáticos lúdicos, instrumentos de apoio à inclusão (como materiais adaptados para alunos com deficiência), bem como materiais de apoio ao desenvolvimento infantil nas etapas da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino



Fundamental. Estes materiais são fundamentais para a execução do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares e para a implementação de práticas pedagógicas inovadoras e inclusivas, conforme previsto no Plano Municipal de Educação e nas diretrizes do Ministério da Educação (MEC).

5.5. Considerando a natureza parcelada da demanda e a necessidade de suprir diferentes unidades escolares ao longo do exercício letivo, a administração pública optará pela realização da licitação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com base nos princípios da economicidade e eficiência. Tal modalidade permite a contratação futura e gradual dos itens, de acordo com a necessidade real das escolas, evitando estoques desnecessários, desperdício de recursos e garantindo melhor planejamento e agilidade no atendimento.

5.6. Dessa forma, a realização do certame licitatório visa atender às necessidades identificadas pelas equipes pedagógicas das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade no atendimento aos estudantes, valorização do processo educativo e cumprimento das metas estabelecidas pelas políticas públicas educacionais.

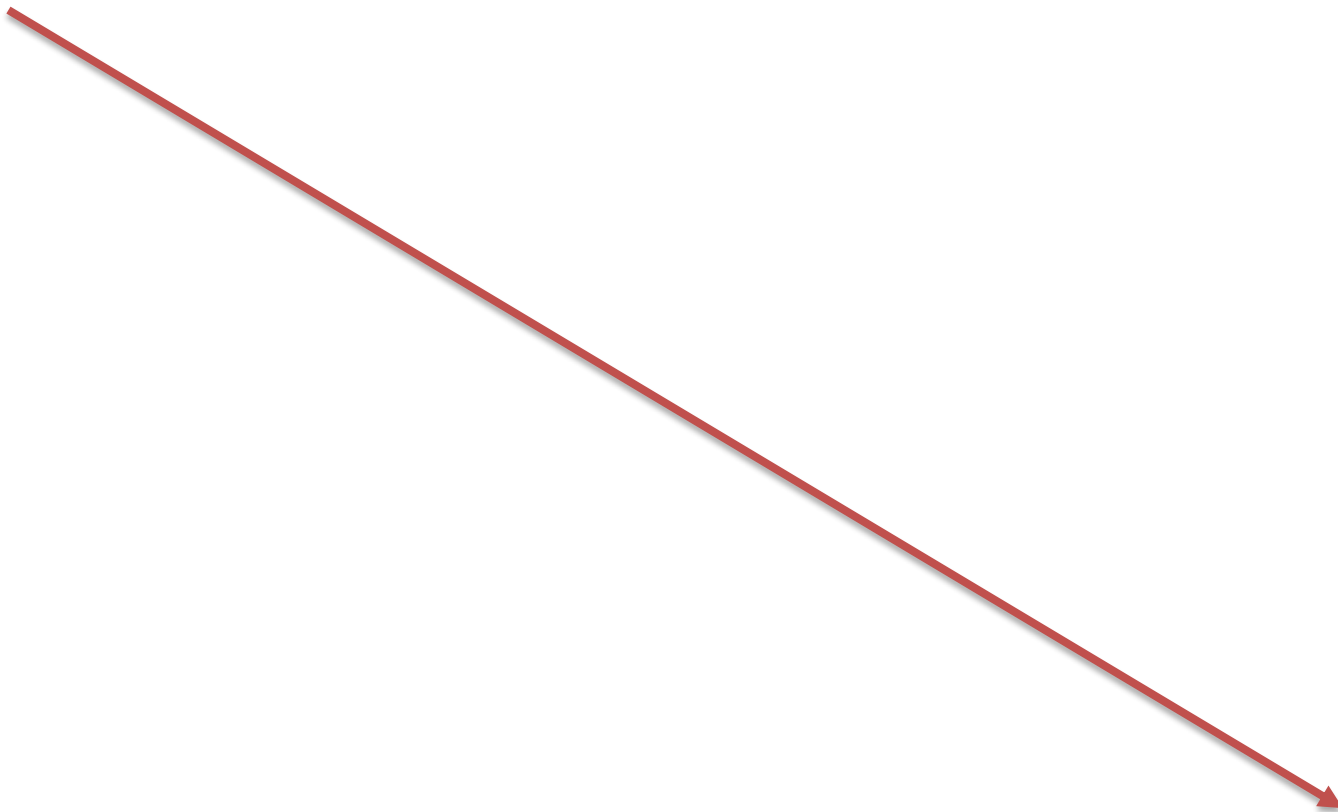
5.7. Assim, justifica-se a abertura de procedimento licitatório, na forma de Registro de Preços, para aquisição dos itens mencionados, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e nas normas da Lei nº 14.133/2021.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A aquisição do objeto deste Termo de referência será processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente documento e demais autos pertinentes.

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

7.1. Especificações, quantidades e valores unitários e totais máximos, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$):





Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

Item	Qtd.	Und.	Descrição Detalhada	Imagem Ilustrativa do Item Desejado	CATMAT	Valor Unitário	Valor Total
1	30	UN	ALMOFADA DE APOIO INFANTIL (TIPO ASSENTO/SOFÁ) , para crianças de 0 a 24 meses, destinada ao uso em ambientes escolares. Formato anatômico, com encosto e apoio frontal, para sustentação do tronco. Dimensões aproximadas de 45 x 35 a 40 cm ($\pm 10\%$). Enchimento em fibra sintética siliconada ou equivalente, com revestimento em tecido macio e resistente, preferencialmente algodão ou similar. Produto hipoalergênico, com tratamento antiácaros e antimoho, de fácil higienização, com acabamento seguro e sem partes que ofereçam risco.		600794	R\$ 420,00	R\$ 12.600,00
2	250	UN	ALMOFADA QUADRADA , 45 x 45, com refil de enchimento em fibra siliconada antialérgica, e forro de TNT, acompanha capa confeccionada em tecido oxford e zíper comum na parte inferior da capa. Acabamento em costura industrial overlook. Cores da capa a definir.		630335	R\$ 101,50	R\$ 25.375,00
3	25	CJ	ARMÁRIO COM 12 NICHOS COM 12 CAIXAS , armário alto com doze caixas multiuso, confeccionado em MDF 15 mm, divisórias em compensado, cor cinza ou ovo, acabamento das bordas em perfil PVC 2 mm colocado com hot-melt. Apresentar na proposta o relatório ou laudo com ensaio comprovando a conformidade com os ensaios de acordo com as NBRs 8094,12466-1,12416-2 e NBR 14535 emitidas por laboratório acreditado pelo INMETRO. Base com rodas de silicone para locomoção. Acompanham 06 caixas plásticas médias com as seguintes medidas: L:0.25 P: 0.39cm A: 0.12 cm e 06 caixas plásticas grandes com as seguintes medidas: L:0.25 P:0.39 A: 0.23 cm. Medidas do armário A x L x P: 95 X 113 X 45 cm.		638120	R\$ 2.044,71	R\$ 51.117,75



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

4	6	UN	ARMÁRIO ORGANIZADOR , com nove baldes organizadores de 22 litros encaixado nas prateleiras, ideal para guardar objetos, peças e/ou brinquedos. Confeccionado em MDF 15 mm e prateleiras em compensado, acabamento das bordas em perfil PVC 2 mm colado com hot-melt. Apresentar na proposta o relatório ou laudo com ensaio comprovando a conformidade com os ensaios de acordo com as NBRs 8094,12466-1,12416-2 e NBR 14535 emitidas por laboratório acreditado pelo INMETRO. Base metálica em tubo 20 X 30 chapas 18 (1.2 mm) com 04 reguladores de nível acoplados com rebite metálico rosca M6. Cores a escolher: Cinza, bege, branco ou azul. Medidas A x L x P: 135 x 128 x 55 cm. (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		638119	R\$ 3.732,67	R\$ 22.396,02
5	15	UN	ARMÁRIO TROCADOR DE FRALDAS , confeccionado em MDP 18 mm ou material equivalente, com revestimento melamínico e bordas em PVC, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Possui base com suporte metálico ou equivalente, com tratamento anticorrosivo e pintura resistente. Conta com superfície superior impermeável para troca de fraldas, com bordas elevadas para maior segurança, além de compartimentos internos com prateleiras ou nichos para armazenamento de materiais. Dimensões aproximadas: 120 x 60 x 100 cm (L x P x A), admitindo variação de $\pm 10\%$.		434196	R\$ 2.176,33	R\$ 32.644,95
6	40	UN	BANCO LÁPIS , confeccionado em madeira revestida com lona XP, com formato anatômico, proporcionando conforto, resistência e durabilidade. Possui estrutura galvanizada com pés em ferro e acabamento decorativo nas extremidades em formato de lápis com pontas adesivadas. Produto moderno, funcional e indicado para uso infantil e adultos, suportando até 150 kg. Dimensões aproximadas: 150 x 40 x 73 cm (C x L x A), com altura do assento de 35 cm.		603374	R\$ 970,05	R\$ 38.802,00



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

7	50	UN	BERÇO ESCOLAR , infantil confeccionado em MDF com acabamento em fita de borda, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Acompanha colchão revestido em couro de alta qualidade, garantindo conforto e praticidade na limpeza. Possui rodízios com sistema de trava para maior segurança e facilidade de deslocamento. Design moderno e funcional, indicado para ambientes de educação infantil. Dimensões aproximadas do berço: 100 x 63 x 90 cm (L x P x A). Dimensões aproximadas do colchão: 96 x 56 x 10 cm (L x P x A). Garantia mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação.		486488	R\$ 897,66	R\$ 44.883,00
8	37	UN	CONJUNTO ESCOLAR 03 (04 A 07 ANOS) , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza, cantos arredondados, porta-livros e estrutura metálica em tubos, com ponteiras em polipropileno. Dimensões: 600x450x594 mm. Cadeira em polipropileno com estrutura tubular, dimensões: encosto 396x198 mm, assento 400x310 mm, altura do assento 350 mm. (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		482640	R\$ 771,14	R\$ 28.532,18
9	37	UN	CONJUNTO ESCOLAR 04 (06 A 09 ANOS) , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza texturizado, cantos arredondados, porta-livros em polipropileno e estrutura metálica em tubos oblongo e redondo com ponteiras em polipropileno. Dimensões da mesa: 600 x 450 x 644 mm (L x P x A). Cadeira com assento e encosto em polipropileno, estrutura tubular Ø 20,7 mm, dimensões do encosto 396 x 198 mm, assento 400 x 350 mm e altura até o assento de 380 mm. (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		429907	R\$ 839,89	R\$ 31.075,93
10	37	UN	CONJUNTO ESCOLAR 05 (09 A 12 ANOS) , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza texturizado, cantos arredondados, porta-livros em polipropileno e estrutura metálica em tubos oblongo e redondo com ponteiras em polipropileno. Dimensões da mesa: 600 x 450 x 710 mm (L x P x A). Cadeira com assento e encosto em polipropileno, estrutura tubular Ø 20,7 mm, dimensões do encosto 396 x 198 mm, assento 400 x 390 mm e altura até o assento de 430 mm. (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		429905	R\$ 834,05	R\$ 30.859,85



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

11	50	UN	CONJUNTO ESCOLAR 06 , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza texturizado, cantos arredondados, porta-livros em polipropileno com símbolo de reciclagem, estrutura metálica em tubos oblongo e redondo com ponteiros em polipropileno. Dimensões da mesa: 600 x 450 x 710 mm (L x P x A). Cadeira com assento e encosto em polipropileno, estrutura tubular Ø 20,7 mm, dimensões do encosto 396 x 198 mm, assento 400 x 390 mm, altura até o assento 430 mm. (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		429906	R\$ 846,62	R\$ 42.331,00
12	7	UN	CONJUNTO DE REFEIÇÃO INFANTIL , Conjunto refeição infantil composto por uma (01) mesa e dois (02) bancos empilháveis, com estrutura em tubo metalon 20 x 30 mm, chapa 16 (1,5 mm), tratamento antiferrugem por fosfatização, pintura epóxi prata e acabamento com ponteiros plásticos. Tampo da mesa e dos bancos em MDF 15 mm com fórmica colorida texturizada e bordas em PVC prata. Cores disponíveis: amarelo lima, kiwi, cerâmica, azul marinho, azul francês, rosa-choque, vermelho e uva. Medidas aproximadas: mesa 200 x 80 x 54 cm; banco 200 x 30 x 33 cm. Deve ser apresentado laudo ou relatório de organismo acreditado pelo INMETRO, comprovando conformidade com as normas ABNT/NBR 5841, 8261, 300-1, 300-3 e 12466. (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		637159	R\$ 3.145,00	R\$ 22.015,00
13	40	UN	CONJUNTO DE REFEIÇÃO JUVENIL , com 1 mesa retangular (2,10 m x 60 cm) e 2 bancos com encosto (1,90 m x 30 cm). Estrutura metálica em tubo redondo e retangular de chapa 1,5 mm, tratada contra ferrugem com pintura epóxi prata. Tampo da mesa em MDF 15 mm cinza TX com bordas envernizadas. Assento e encosto em compensado 10 mm revestido com fórmica texturizada, design semi-anatômico. Cores variadas. Laudo de conformidade ABNT NBR 14006:2008 obrigatório.		626907	R\$ 1.215,00	R\$ 48.600,00



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

14	10	kit	CONJUNTO DE ROLOS ESPUMADOS SENSORIAIS , composto por 3 peças de diferentes dimensões, confeccionadas em espuma de densidade adequada ou material equivalente, proporcionando conforto, resistência e segurança. Revestimento em material sintético impermeável, tipo courvin ou equivalente, colorido e de fácil higienização. Indicado para atividades de estimulação motora e sensorial de bebês em ambiente escolar. Dimensões aproximadas: 60 x 30 cm, 60 x 22 cm e 60 x 15 cm, admitindo variação de $\pm 10\%$. Produto com acabamento seguro, sem partes rígidas ou cortantes.		396242	R\$ 858,50	R\$ 8.585,00
15	15	UN	CONJUNTO DE SOCIALIZAÇÃO INFANTIL , conjunto infantil com 5 cadeiras coloridas em círculo e 1 mesa central. Estrutura metálica em tubo 7/8" (1,5 mm e 1,9 mm), com reforço e design para empilhamento, tratada contra ferrugem e pintura epóxi prata. Tampo trapezoidal em MDF 15 mm com bordas em PVC, gradil porta-livros em ferro 7 mm. Assento e encosto semi-anatômicos em compensado 10 mm revestido em fórmica colorida. Cores variadas. Certificado INMETRO ou laudo ABNT NBR 14006/08. Medidas: carteira 53 cm, cadeira 31 cm, encosto 36 x 18 cm, assento 36 x 17 cm, diâmetro total 1,40 m.		622998	R\$ 3.207,00	R\$ 48.105,00
16	2	UN	CONJUNTO HÉLICE JUVENIL CONJUNTO COMPONÍVEL , composto por cinco (05) mesas e oito (08) cadeiras empilháveis, com estrutura metálica: cadeiras em tubo 3/4" e mesas em tubo 1.1/2", ambos em chapa 18 (1,2 mm), com solda MIG, pintura epóxi prata, tratamento antiferrugem e ponteiros plásticos. Tampos das mesas em MDF com fórmica colorida texturizada, cantos arredondados e bordas em PVC prata. Cadeiras com assento e encosto semi-anatômicos em compensado 10 mm, revestidos com fórmica texturizada. Cores: amarelo lima, kiwi, cerâmica, azul marinho, azul francês, rosa-choque, vermelho e uva. Medidas: diâmetro do conjunto 120 cm; mesa com 65 cm de altura; cadeira com 37 cm de altura do assento; encosto 40 x 22 cm; assento 37 x 38 cm. Exigir certificado do INMETRO para as cadeiras. (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		622998	R\$ 8.500,00	R\$ 17.000,00



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

17	10	UN	CONJUNTO JUVENIL EMPILHÁVEL 8X1, composto por uma (01) mesa retangular e oito (08) cadeiras empilháveis. A estrutura metálica é confeccionada em tubo 3/4" para as cadeiras e 20 x 30 mm para a mesa, ambos em chapa 18 (1,2 mm), com união por solda MIG, tratamento antiferrugem por processo a quente em tanques com no mínimo cinco estágios e pintura epóxi a pó nas cores prata, branco ou preto. O tampo da mesa é em MDF revestido com fórmica em cor à escolha e acabamento em perfil de PVC colado por sistema hot-melt. As cadeiras possuem assento e encosto semi-anatômicos em compensado multilaminado de 10 mm, revestidos com fórmica colorida texturizada na parte superior do assento e em ambas as faces do encosto. Cores disponíveis: amarelo lima, kiwi, azul marinho, rosa-choque, vermelho, uva e bege. Medidas aproximadas: mesa com 200 x 80 cm e altura de 65 cm; cadeira com altura do assento de 37 cm. A proposta deve incluir laudo ou relatório de conformidade das cadeiras com a norma ABNT NBR 14006:2008, emitido por laboratório ou órgão acreditado pelo INMETRO.		622998	R\$ 4.111,67	R\$ 41.116,70
18	10	UN	CONJUNTO MEIA LUA INFANTIL, composto por 6 cadeiras e 2 carteiras formando círculo. Estrutura metálica: cadeiras em tubo 3/4" chapa 18 (1,2 mm) e mesas em tubo 1 1/2" chapa 18 (1,2 mm), unidas por solda MIG, com pintura epóxi prata e tratamento anti-ferrugem. Cadeiras empilháveis com ponteiros plásticos. Tampo das mesas em MDF com cantos arredondados e bordas em perfil PVC prata. Assento e encosto em compensado multilaminado 10 mm semi-anatômico, revestidos em fórmica colorida texturizada. Cores disponíveis: amarelo lima, kiwi, cerâmica, azul marinho, azul francês, rosa choque, vermelho e uva. Proposta deve incluir laudo de conformidade ABNT 14006/2008 emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO.		622998	R\$ 3.863,33	R\$ 38.633,30



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

19	20	UN	CONJUNTO 4X1 MESA QUADRADA INFANTIL , estrutura metálica: mesa em tubo 20 x 30 mm (chapa 18) e cadeiras em tubo 7/8" (chapa 14), com pés traseiros cônicos em ângulo de 51° para empilhamento. Acabamento com ponteiras plásticas, tratamento antiferrugem por fosfatização, pintura epóxi prata e solda MIG. Tampo da mesa em MDF 15 mm cinza texturizado, com bordas em PVC prata. Assento e encosto das cadeiras em compensado 10 mm com fórmica texturizada. Cores: amarelo lima, kiwi, cerâmica, azul marinho, azul francês, rosa-choque, vermelho e uva. Medidas: mesa 80 x 80 x 53 cm; cadeira com assento 36 x 27 cm, encosto 36 x 18 cm, altura do assento 31 cm. Cadeira conforme ABNT NBR 14006:2008, com certificado do INMETRO ou laudo técnico.		634517	R\$ 2.413,33	R\$ 48.266,60
20	30	UN	ESTANTE COM PORTAS E CAIXAS ORGANIZADORAS , confeccionada em MDF, MDP ou material equivalente, com acabamento em fita de borda, proporcionando resistência e durabilidade. Possui portas com dobradiças adequadas e compartimentos com caixas organizadoras em material plástico resistente ou equivalente. Base com pés resistentes em alumínio ou similar, garantindo estabilidade. Dimensões aproximadas: 90 x 48 x 110 cm (L x P x A), admitindo variação de ±10%.		630533	R\$ 1.624,25	R\$ 48.727,50
21	15	UN	KIT DE 3 NICHOS , kit com 3 nichos em MDP 15 mm, acabamento em pintura UV brilhante. Montagem com cavilhas e parafusos, acompanha manual. Dimensões de cada nicho: 30 cm (L) x 30 cm (A) x 20 cm (P). Cores a definir.		398473	R\$ 418,33	R\$ 6.274,95



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

22	10	UN	MESA ESCOLAR DE CADEIRANTE MA-02 , individual e adequada para pessoas em cadeira de rodas (PCR). Possui tampo em MDP de 18 mm com revestimento superior em laminado melamínico texturizado cinza (0,8 mm) e face inferior em chapa fenólica de 0,6 mm. Cantos arredondados e aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 (10 mm). Dimensões: 900 x 600 x 19,4 mm (L x P x espessura), com tolerância de ± 2 mm na largura e profundidade e ± 1 mm na espessura.		611791	R\$ 1.305,90	R\$ 13.059,00
23	50	UN	MESA DE PROFESSOR , com estrutura em aço carbono ou material equivalente, tampo em MDF, MDP ou similar com acabamento em fita de borda, proporcionando resistência e durabilidade. Possui no mínimo 2 gavetas com corrediças adequadas, fechamento com chave e puxadores resistentes. Base com sapatas para maior estabilidade e proteção do piso. Dimensões aproximadas: 120 x 60 x 76 cm (L x P x A), admitindo variação de $\pm 10\%$.		623622	R\$ 902,38	R\$ 45.119,00
24	5	UN	MESA DE REFEIÇÃO MATERNAL 03 LUGARES , com tampo em MDF 18 mm revestido em laminado melamínico, bordas arredondadas com acabamento em PVC e estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e pintura epóxi. Possui 3 assentos com encosto em resina plástica colorida, estrutura tubular em aço e cintos de segurança de cinco pontos, proporcionando conforto e segurança às crianças. Acompanha cadeira giratória de apoio com assento e encosto em resina plástica, base com pistão a gás para regulagem de altura e rodas antirruído. Produto com acabamento resistente, seguro e adequado ao uso escolar. Dimensões aproximadas da mesa: 170 x 75 x 74 cm (C x L x A).		622287	R\$ 5.076,81	R\$ 25.384,05



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

25	5	UN	MESA DE REFEIÇÃO MATERNAL 04 LUGARES , com tampo em MDF 18 mm e estrutura metálica com tratamento anticorrosivo e pintura epóxi, proporcionando resistência e durabilidade. Possui 4 assentos com encosto em resina plástica colorida, cintos de segurança de cinco pontas e barras de proteção anti-deslizamento. Acompanha cadeira giratória de apoio com regulagem de altura e rodas antirruído. Produto seguro e adequado ao uso escolar. Dimensões aproximadas da mesa: 172 x 172 x 75 cm.		615149	R\$ 5.604,58	R\$ 28.022,90
26	500	UN	PLACAS DE TATAME EM EVA (ETIL VINIL ACETATO) , de encaixe nas medidas de 100cm x 100cm x 20mm, multicolorido, antiderrapante, com película texturizada e siliconada e bordas de acabamento. Deverá proporcionar encaixe perfeito e retornar ao formato original após impacto.		630090	R\$ 118,40	R\$ 59.200,00
27	100	UN	PUFF REDONDA , estrutura interna em madeira, acabamento externo em material sintético/courino, com pés. Suportando no mínimo até 130 kg. Peso do item de no máximo 4Kg. Dimensões mínimas aproximadas: Altura de 42 cm, largura de 37 cm e comprimento de 37 cm.		484789	R\$ 173,18	R\$ 17.318,00
28	37	UN	PUFF RETANGULAR confeccionado em MDF, com revestimento em couro de alta qualidade e costura dupla reforçada, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Estofamento em espuma D28, garantindo conforto e boa capacidade de suporte. Possui base com pés emborrachados para maior estabilidade e proteção do piso. Indicado para ambientes educacionais, salas de leitura e espaços de convivência. Dimensões aproximadas: 60 x 50 x 45 cm (L x P x A). (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP).		633410	R\$ 1.039,00	R\$ 38.443,00



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

29	37	UN	PUFF TRAPÉZIO , confeccionado em MDF, com revestimento em couro de alta qualidade e costura dupla reforçada, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Estofamento em espuma D28, garantindo conforto e boa capacidade de suporte. Possui base com pés emborrachados para maior estabilidade e proteção do piso. Indicado para ambientes educacionais e composições versáteis de layout. Dimensões aproximadas: 70 x 45 x 45 cm (L x P x A). (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP) .		621485	R\$ 991,93	R\$ 36.701,41
30	37	UN	PUFF ¼ , confeccionado em MDF, com revestimento em couro de alta qualidade e costura dupla reforçada, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Estofamento em espuma D28, garantindo conforto e boa capacidade de suporte. Possui base com pés emborrachados para maior estabilidade e proteção do piso. Indicado para ambientes educacionais, leitura e espaços de convivência. Dimensões aproximadas: 118 x 59 x 45 cm (L x P x A). (COTA RESERVADA MEI/ME/EPP) .		472947	R\$ 2.241,69	R\$ 82.942,53
31	40	UN	QUADRO BRANCO DUPLO MÓVEL, com estrutura metálica em tubo de aço, tratamento anticorrosivo e pintura epóxi, proporcionando resistência e durabilidade. Possui rodízios em silicone antirruído com travas, painel em MDF 18 mm revestido em lousa branca quadriculada nas duas faces, suporte duplo para canetas e acabamento em fita de borda. Dimensões aproximadas: 180 x 150 x 60 cm (A x L x P).		620266	<u>ITEM CANCELADO</u>	
32	10	UN	QUADRO BRANCO FLIP CHART , confeccionado em alumínio anodizado fosco, com chapa branca melamínica, proporcionando resistência e durabilidade. Possui estrutura desmontável com cavalete em trilho de encaixe e rodízios para maior mobilidade. Pode ser utilizado como quadro branco. Medidas da tela: 70 x 100 cm. Dimensões aproximadas: 150 x 86 x 50 cm (C x L x A).		613768	R\$ 1.224,88	R\$ 12.248,80



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

33	10	UN	QUADRO NEGRO PARA GIZ (LOUSA VERDE) confeccionado em MDF 9mm, sobreposto por laminado melamínico (fórmica ou pertech) quadriculado de 5x5 cm, tamanho 1,20m de largura, por 4m de comprimento, moldura de madeira e suporte para giz e apagador em toda a extensão do quadro. Instalação com todos os materiais necessários para fixação incluso. 1 ano de garantia para defeito de fábrica.		288694	R\$ 1.271,25	R\$ 12.712,50
34	50	UN	SUPORE PARA LIVROS INFANTIL , montessoriano, rack para Livros Infantis, Montessoriano, dimensões aproximadas de 70 cm de largura, 29 cm de profundidade e 80 cm de altura, composto por 5 prateleiras feitas de madeira resistente, garantindo durabilidade e resistência ao produto. O quadro também é feito de madeira, o que contribui para a sua robustez.		462531	R\$ 1.007,94	R\$ 50.397,00
35	15	UN	TROCADOR SUSPENSO , de parede confeccionado em MDF com acabamento em fita de borda, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Possui superfície acolchoada com colchão revestido em couro de alta qualidade, garantindo conforto e praticidade na limpeza. Sistema de abertura e fechamento com pistão a gás, permitindo manuseio seguro e suave. Design moderno e funcional, indicado para ambientes de educação infantil. Dimensões aproximadas aberto: 84 x 53 x 55 cm (L x P x A). Dimensões aproximadas fechado: 84 x 13 x 55 cm (L x P x A).		434196	R\$ 1.277,50	R\$ 19.162,50
36	19	UN	ARMÁRIO ORGANIZADOR , com nove baldes organizadores de 22 litros encaixado nas prateleiras, ideal para guardar objetos, peças e/ou brinquedos. Confeccionado em MDF 15 mm e prateleiras em compensado, acabamento das bordas em perfil PVC 2 mm colado com hot-melt. Apresentar na proposta o relatório ou laudo com ensaio comprovando a conformidade com os ensaios de acordo com as NBRs 8094,12466-1,12416-2 e NBR 14535 emitidas por laboratório acreditado pelo INMETRO. Base metálica em tubo 20 X 30 chapas 18 (1.2 mm) com 04 reguladores de nível acoplados com rebite metálico rosca M6.		638119	R\$ 3.732,67	R\$ 70.920,73



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

			Cores a escolher: Cinza, bege, branco ou azul. Medidas A x L x P: 135 x 128 x 55 cm. (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA).				
37	113	UN	CONJUNTO ESCOLAR 03 (04 A 07 ANOS) , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza, cantos arredondados, porta-livros e estrutura metálica em tubos, com ponteiros em polipropileno. Dimensões: 600x450x594 mm. Cadeira em polipropileno com estrutura tubular, dimensões: encosto 396x198 mm, assento 400x310 mm, altura do assento 350 mm. (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA).		482640	R\$ 771,14	R\$ 87.138,82
38	113	UN	CONJUNTO ESCOLAR 04 (06 A 09 ANOS) , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza texturizado, cantos arredondados, porta-livros em polipropileno e estrutura metálica em tubos oblongo e redondo com ponteiros em polipropileno. Dimensões da mesa: 600 x 450 x 644 mm (L x P x A). Cadeira com assento e encosto em polipropileno, estrutura tubular Ø 20,7 mm, dimensões do encosto 396 x 198 mm, assento 400 x 350 mm e altura até o assento de 380 mm. (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA).		429907	R\$ 839,89	R\$ 94.907,57
39	113	UN	CONJUNTO ESCOLAR 05 (09 A 12 ANOS) , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza texturizado, cantos arredondados, porta-livros em polipropileno e estrutura metálica em tubos oblongo e redondo com ponteiros em polipropileno. Dimensões da mesa: 600 x 450 x 710 mm (L x P x A). Cadeira com assento e encosto em polipropileno, estrutura tubular Ø 20,7 mm, dimensões do encosto 396 x 198 mm, assento 400 x 390 mm e altura até o assento de 430 mm. (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA).		429905	R\$ 834,05	R\$ 94.247,65
40	150	UN	CONJUNTO ESCOLAR 06 , mesa com tampo em MDP 15 mm cinza texturizado, cantos arredondados, porta-livros em polipropileno com símbolo de reciclagem, estrutura metálica em tubos oblongo e redondo com ponteiros em polipropileno. Dimensões da mesa: 600 x 450 x 710 mm (L x P x A). Cadeira com assento e encosto em polipropileno, estrutura tubular Ø 20,7 mm, dimensões do encosto 396 x 198 mm, assento 400 x 390 mm, altura até o assento 430 mm. (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA).		429906	R\$ 846,62	R\$ 126.993,00



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

41	23	UN	CONJUNTO DE REFEIÇÃO INFANTIL , Conjunto refeição infantil composto por uma (01) mesa e dois (02) bancos empilháveis, com estrutura em tubo metalon 20 x 30 mm, chapa 16 (1,5 mm), tratamento antiferrugem por fosfatização, pintura epóxi prata e acabamento com ponteiros plásticos. Tampo da mesa e dos bancos em MDF 15 mm com fórmica colorida texturizada e bordas em PVC prata. Cores disponíveis: amarelo lima, kiwi, cerâmica, azul marinho, azul francês, rosa-choque, vermelho e uva. Medidas aproximadas: mesa 200 x 80 x 54 cm; banco 200 x 30 x 33 cm. Deve ser apresentado laudo ou relatório de organismo acreditado pelo INMETRO, comprovando conformidade com as normas ABNT/NBR 5841, 8261, 300-1, 300-3 e 12466. (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA) .		637159	R\$ 3.145,00	R\$ 72.335,00
42	8	UN	CONJUNTO HÉLICE JUVENIL CONJUNTO COMPONENTE , composto por cinco (05) mesas e oito (08) cadeiras empilháveis, com estrutura metálica: cadeiras em tubo 3/4" e mesas em tubo 1.1/2", ambos em chapa 18 (1,2 mm), com solda MIG, pintura epóxi prata, tratamento antiferrugem e ponteiros plásticos. Tampo das mesas em MDF com fórmica colorida texturizada, cantos arredondados e bordas em PVC prata. Cadeiras com assento e encosto semi-anatômicos em compensado 10 mm, revestidos com fórmica texturizada. Cores: amarelo lima, kiwi, cerâmica, azul marinho, azul francês, rosa-choque, vermelho e uva. Medidas: diâmetro do conjunto 120 cm; mesa com 65 cm de altura; cadeira com 37 cm de altura do assento; encosto 40 x 22 cm; assento 37 x 38 cm. Exigir certificado do INMETRO para as cadeiras. (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA) .		622998	R\$ 8.500,00	R\$ 68.000,00



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

43	113	UN	PUFF RETANGULAR confeccionado em MDF, com revestimento em couro de alta qualidade e costura dupla reforçada, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Estofamento em espuma D28, garantindo conforto e boa capacidade de suporte. Possui base com pés emborrachados para maior estabilidade e proteção do piso. Indicado para ambientes educacionais, salas de leitura e espaços de convivência. Dimensões aproximadas: 60 x 50 x 45 cm (L x P x A). (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA)		633410	R\$ 1.039,00	R\$ 117.407,00
44	113	UN	PUFF TRAPÉZIO , confeccionado em MDF, com revestimento em couro de alta qualidade e costura dupla reforçada, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Estofamento em espuma D28, garantindo conforto e boa capacidade de suporte. Possui base com pés emborrachados para maior estabilidade e proteção do piso. Indicado para ambientes educacionais e composições versáteis de layout. Dimensões aproximadas: 70 x 45 x 45 cm (L x P x A). (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA)		621485	R\$ 991,93	R\$ 112.088,09
45	113	UN	PUFF 1/4 , confeccionado em MDF, com revestimento em couro de alta qualidade e costura dupla reforçada, proporcionando resistência, durabilidade e fácil higienização. Estofamento em espuma D28, garantindo conforto e boa capacidade de suporte. Possui base com pés emborrachados para maior estabilidade e proteção do piso. Indicado para ambientes educacionais, leitura e espaços de convivência. Dimensões aproximadas: 118 x 59 x 45 cm (L x P x A). (COTA AMPLA CONCORRÊNCIA)		472947	R\$ 2.241,69	R\$ 253.310,97



7.2. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 2.226.001,25 (dois milhões duzentos e vinte e seis mil e um reais e vinte e cinco centavos)**.

7.3. Quanto ao catálogo eletrônico de padronização, como o Município ainda não possui a ferramenta, foi realizada consulta ao link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>, onde consta o catálogo eletrônico do Governo Federal, e verifica-se que o mesmo somente possui os itens “água mineral natural, sem gás”, “café” e “açúcar”. Assim, não atendendo ao objeto desta aquisição, estando justificada a não utilização de especificação padronizada em catálogo para o(s) item(ns).

8. DA ESTIMATIVA/PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Os preços de referência foram calculados através da metodologia de **preço médio**, apurada em pesquisa ampla de mercado, a saber:

- a) **[fonte de pesquisa 1]: pesquisa direta com potenciais fornecedores** mediante pedido formal de cotação, onde a escolha foi realizada pelo setor requisitante com fornecedores que já forneceram e/ou fornecem para a municipalidade, como também com aqueles que já participaram de licitações no ente, realizado pela servidora **Dauticléia Bozzo Duarte**.
- b) **[fonte de pesquisa 2]: “ferramentas de pesquisa de preço”**, baseado em resultados de licitações adjudicadas/homologadas através da plataforma *Talski Sistemas* [<https://app.talski.com.br/>]; oriundas por contratações de outros entes igualmente idôneos, tais como: aquisições oriundas de plataformas de divulgação oficiais de governo, [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1].

8.2. A pesquisa para a formação da cesta de preços, foi realizada em estrita observância ao **art. 23º** da Lei nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº 110/2023**.

8.3. Justifica-se para a composição do preço de referência, a adoção da metodologia de cálculo pelo critério de Média, pois o conjunto de dados foram dispostos de forma homogênea, visto que os valores extremos, principalmente aqueles preços que se revelaram evidentemente fora da média de mercado em comparação aos demais, como valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, não foram para o cômputo do mapa de cotações, evitando assim distorções no custo médio apurado.

8.4. Assim, formou-se a multiplicidade de fontes de pesquisa para aferição do valor máximo a ser aceito para o objeto, com a formação da cesta de preços aceitáveis, de autoria do servidor Sr. **Gabriel Kochhann Verza**.

8.5. Os produtos deverão obedecer às normas e padrões da Legislação Vigente e atender às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Será realizado processo licitatório na modalidade indicada e que melhor se aplique ao caso, adotando-se a forma Eletrônica.

9.2. Deverá ser estabelecido o prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis para apresentação das propostas**, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, conforme art. 55 da Lei 14.133/2021.

9.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item considerando o valor máximo unitário, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4. Documentos para habilitação das licitantes participantes:

I. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; ou
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais



administradores, no caso de sociedade empresarial em geral.

II. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Inscrição Estadual (CICAD, SINTEGRA, ICMS, etc;) **OU** Municipal (Alvará);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais e à Dívida Ativa da União**;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários **Estaduais**;
- d) Certidão Negativa de Débitos **Municipais**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**.

III. Declaração unificada de pontos legais pertinentes:

IV. Declaração de enquadramento como MEI/ME/EPP, se for o caso.

10. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS (PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO)

10.1. Juntamente com a proposta atualizada, as vencedoras deverão apresentar catálogo/ficha técnica do fabricante dos produtos cotados, para todos os itens presentes nesta licitação, sendo estes os itens: 1 a 45.

10.2. Justifica-se a exigência de apresentação de catálogo ou ficha técnica, tendo em vista que o Secretaria de Educação realizará a conferência das especificações dos produtos ofertados pelas empresas vencedoras, comparando-as com as características mínimas exigidas para cada item, conforme detalhamento constante no Termo de Referência. Justifica-se a exigência pois os itens necessitam atender rigorosamente às especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, materiais utilizados, acabamento, resistência, ergonomia, composição, funcionalidades, faixa etária indicada e demais características indispensáveis ao adequado atendimento das necessidades educacionais do Município.

10.3. A exigência também se faz necessária considerando que grande parte dos itens será utilizada diretamente por crianças e estudantes da rede municipal de ensino, exigindo-se, portanto, maior rigor na análise da qualidade, segurança, durabilidade e compatibilidade dos produtos ofertados, visando assegurar condições adequadas de uso, conforto, desenvolvimento pedagógico e segurança aos usuários.

10.4. Além disso, a apresentação de catálogo ou ficha técnica permitirá à Administração Pública verificar, de forma objetiva e precisa, se os produtos ofertados pelas licitantes atendem integralmente às exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência, evitando o recebimento de produtos incompatíveis, de qualidade inferior ou em desacordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

10.5. Ressalta-se ainda que a exigência contribui para garantir maior transparência, segurança e eficiência ao processo licitatório, possibilitando análise técnica prévia dos produtos ofertados, bem como auxiliando na padronização dos móveis e materiais pedagógicos a serem adquiridos para utilização nas unidades escolares do Município.

10.6. A conferência mencionada no subitem anterior será realizada pelas servidoras: **Dauticléia Bozzo Duarte e Bruna Aparecida Pereira**, os quais detêm o conhecimento técnico necessário para a execução de uma verificação objetiva e precisa das especificações dos produtos, tomando por base os parâmetros definidos.

11. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

11.1. A fase inicial é o planejamento. Nela, o setor da secretaria de Educação identificou suas necessidades, apontando os tipos e quantidades estimadas dos bens a serem adquiridos. Essa etapa deve ser documentada por meio de um Estudo Técnico Preliminar, onde se detalham as justificativas da contratação, as especificações técnicas dos bens, a periodicidade das demandas, o levantamento de alternativas de suprimento, análise de riscos e a avaliação de contratações anteriores, se houver.



Esse estudo baseia a elaboração do termo de referência ou projeto básico, documento que delimita claramente o objeto, descreve cada item com precisão, define os prazos de entrega, forma de fornecimento, critérios de medição e pagamento, obrigações das partes e demais parâmetros essenciais. Nessa fase também se avalia a conveniência da adoção do Sistema de Registro de Preços, que se mostra adequado dada a natureza esporádica das aquisições.

11.2. Concluído o planejamento, passa-se à fase de seleção do fornecedor, por meio da realização de processo licitatório. A modalidade mais adequada é o pregão, preferencialmente eletrônico, utilizando o critério de julgamento de menor preço por item ou por lote, conforme melhor atender ao interesse público e garantir competitividade. O edital deve prever a possibilidade de adesão por outros órgãos, desde que não ultrapassado o limite de quantitativo previsto na legislação. Também devem constar no edital os requisitos técnicos mínimos, prazos de validade da ata, prazos para fornecimento após cada solicitação, critérios de aceitação dos bens, e sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento.

11.3. Com a conclusão da licitação e assinatura da ata de registro de preços, inicia-se a fase de contratação. Importante destacar que a assinatura da ata não gera obrigação imediata de fornecimento por parte do fornecedor ou de contratação por parte da Administração, apenas assegura as condições de fornecimento futuro durante sua vigência, que, nos termos do decreto regulamentador e da lei, será de até 12 meses. As contratações efetivas ocorrerão por meio da emissão de ordens de fornecimento ou contratos específicos, sempre com base na demanda real dos setores.

11.4. Durante a execução contratual, cada fornecimento será precedido de solicitação formal da Administração ao fornecedor, respeitando os prazos estabelecidos. Os produtos entregues serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade e, estando adequados, serão aceitos definitivamente. A fiscalização dos fornecimentos é fundamental e deve ser exercida por servidor designado, que verificará se os itens entregues estão em conformidade com as especificações técnicas e se as obrigações contratuais estão sendo cumpridas.

11.5. A gestão da ata e dos contratos dela decorrentes deve incluir o controle de saldo de itens disponíveis, o monitoramento do desempenho dos fornecedores e a manutenção atualizada de registros de fornecimentos realizados. Caso ocorram descumprimentos, poderão ser aplicadas as penalidades previstas, tais como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação ou declaração de inidoneidade.

11.6. Por fim, a fase de encerramento compreende a consolidação de informações sobre a execução, avaliação da economicidade e eficiência da solução adotada e, quando aplicável, a destinação final dos bens substituídos. Para itens eletrônicos ou que demandem descarte especial, deve-se observar a legislação ambiental, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos, garantindo destinação ambientalmente adequada.

11.7. Essa abordagem permite tratar o objeto em sua totalidade, garantindo o atendimento contínuo das necessidades dos setores públicos de maneira planejada, eficiente e legalmente segura. Se desejar, posso redigir os documentos correspondentes a cada etapa, como o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência ou a minuta de edital.

12. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

12.1. Constatada a necessidade dos produtos, o Departamento de Compras, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade (conforme demanda do órgão), bem como os respectivos preços contratados. O prazo para entrega será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do envio da SF.

12.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação formal da empresa, com a devida justificativa para tal, condicionada ao aceite da administração.

12.3. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria de Educação, situada na Rua Aracaju, nº 117, no horário das 08:00 as 11:30 horas e 13:00 as 17:00 horas.

12.4. Juntamente com a entrega dos produtos ou execução dos serviços, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos,



não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

12.5. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

12.6. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

12.7. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

12.8. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, através de aceite pelo gestor do Contrato, quando o mesmo assinar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

13.2.1. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será encaminhada para os departamentos responsáveis para empenho, liquidação e pagamento

13.3. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

13.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias úteis (ou prazo a constar na notificação), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.



14.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.

14.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I.** o prazo de validade;
- II.** a data da emissão;
- III.** os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;
- IV.** o período respectivo de execução;
- V.** o valor a pagar; e
- VI.** eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

14.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

- I.** prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II.** prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- III.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

14.7. 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.

14.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

14.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

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

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

14.12. 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.

14.13. A empresa 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, **exceto em casos previstos em legislação vigente**. 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.

14.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de



competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

15.2. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

15.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

15.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.7. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

15.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

15.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

15.13. Nos itens em que for pertinente, a contratada deverá realizar a montagem dos mobiliários no momento da entrega, responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento de ferramentas, equipamentos, materiais, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita instalação e funcionamento dos bens.

15.14. A contratada deverá assegurar que os mobiliários sejam entregues e montados em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas exigidas, responsabilizando-se por eventuais danos, defeitos ou incorreções decorrentes da montagem inadequada.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

16.2. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

16.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as



especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

16.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.5. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

16.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

16.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

16.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

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

17. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

17.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b)** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d)** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e)** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f)** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i)** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;



- j) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
06	006	12.361.1018.2136	4.4.90.52.00	235	103
06	006	12.361.1018.2136	4.4.90.52.00	235	104
06	006	12.361.1071.1112	4.4.90.52.00	244	000
06	006	12.361.1071.1112	4.4.90.52.00	244	103
06	007	12.365.1025.2137	4.4.90.52.00	259	103
06	007	12.365.1071.1113	4.4.90.52.00	260	103
06	008	12.365.1025.2138	4.4.90.52.00	273	103
06	008	12.365.1071.1121	4.4.90.52.00	275	103
06	010	12.361.1018.2144	4.4.90.52.00	294	103

18.2. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

19.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

20. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

20.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (**IPCA**) como índice de reajustamento de preço.

20.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (**junho de 2026**).

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

20.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

20.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A gestão do fornecimento caberá à servidora **Gevaine Debora Brustolin Lima**, Secretária de Educação, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

21.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá às servidoras **Dauticléia Bozzo Duarte**, Professora, juntamente com o fiscal-adjunto **Bruna Aparecida Pereira**, Assessora Pedagógica, que juntas, deverão realizar o acompanhamento do fornecimento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

21.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

21.4. As fiscais do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

21.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

21.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO II

MODELO

PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

Razão Social:		CNPJ:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:
Telefone/Celular: ()	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:

A empresa nomeada acima, através do seu(sua) representante legal, Sr(a). _____, vem apresentar a sua proposta de preços, referente a licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, conforme abaixo relacionado:

Item	Qtd.	Und.	Descrição do produto	Marca/modelo	V. Unit.	V. Total
1						
...						

Valor total da proposta: R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso).

Declaramos também que:

- 1) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- 2) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (____) dias, a contar da presente data.
- 3) O(s) local(is), horários e prazos de execução do objeto, será conforme item 5. do Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 4) O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, a contar a partir da data da nota fiscal e constatação de que o objeto foi devidamente recebido, em conformidade com as especificações do Edital, Termo de Referência e instrumento contratual;
- 5) Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do presente Pregão, responsabilizando-me por esta proposta e pelo cumprimento de todas as legislações pertinentes.
- 6) Se vencedor da licitação, o seguinte representante legal assinará o instrumento contratual:

Nome:	CPF:	RG:
Endereço/nº:	Bairro:	
Cidade:	Estado/UF:	CEP:

- 7) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta licitação deverão ser através do Fone () ____ - ____ e E-mail: _____@_____.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº 0__/2025**, instaurado por esta Prefeitura, declara expressamente:

1. Que se sujeita às condições estabelecidas no Edital e nos respectivos modelos, anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que haja atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou serviços;
2. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
 - a) Não mantém 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;
 - b) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3. Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;
4. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada (se este for o caso das atividades desenvolvidas pela empresa);
5. Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº ____/2025**, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que:

a) está enquadrada como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo, portanto, usufruir de tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V “Do Acesso aos Mercados”, da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

b) o valor da receita bruta anual da empresa, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

c) que não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º do art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua são João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº xxx.661.xxx-91, residente e domiciliado no município de Nova Aurora, Estado do Paraná, doravante designado **MUNICÍPIO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos, e em face do resultado do **Pregão nº 0__/2026**, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em **__ de __ de 2026**, **RESOLVE**, registrar os preços dos produtos e serviços descritos abaixo, oferecidos pela empresa abaixo relacionada, doravante denominada **DETENTORA**:

[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [00.000.000/0000-00], estabelecida à [ENDEREÇO DA DETENTORA], nº [000], [BAIRRO], na cidade de [CIDADE], Estado: [UF], CEP [00.000-000], representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). [REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito(a) no CPF nº [000.000.000-00] e portador(a) do RG nº [0.000.000-0]/[SSP-XX], residente e domiciliado(a) na [ENDERENÇO], nº [000], [BAIRRO], na cidade de: [CIDADE], Estado: [UF].

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de móveis e materiais pedagógicos específicos para a rede municipal de ensino do presente Município, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Qtd.	Und.	Descrição dos produtos	V.Unit.	V.Total
1					
....					
				TOTAL	

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor global registrado é de: R\$ XX.XXX,XX.

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

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão nº 0__/2026**, juntamente com seus anexos e a proposta da DETENTORA.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso.

5. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO



5.1. Constatada a necessidade dos produtos, o Departamento de Compras, procederá a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF), observando-se as condições estabelecidas no edital e seus anexos, na legislação vigente, e na proposta da Contratada, relacionando-se o objeto pretendido e sua quantidade (conforme demanda do órgão), bem como os respectivos preços contratados. O prazo para entrega será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do envio da SF.

5.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria de Educação, situada na Rua Aracaju, nº 117, no horário das 08:00 as 11:30 horas e 13:00 as 17:00 horas.

5.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação formal da empresa, com a devida justificativa para tal, condicionada ao aceite da administração.

5.4. Juntamente com a entrega dos produtos ou execução dos serviços, a contratada deverá entregar a Nota Fiscal para pagamento, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os produtos, não podendo ser fracionada em relação a quantidade ou produto solicitado via SF.

5.5. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.6. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação de não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

5.7. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

5.8. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, através de aceite pelo gestor do Contrato, quando o mesmo assinar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

6.2.1. Após o recebimento definitivo, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será encaminhada para os departamentos responsáveis para empenho, liquidação e pagamento.

6.3. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

6.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias úteis (ou prazo a constar na notificação), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



7.1. A gestão do fornecimento caberá à servidora **Gevaine Debora Brustolin Lima**, Secretária de Educação, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

7.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá às servidoras **Dauticléia Bozzo Duarte**, Professora, juntamente com o fiscal-adjunto **Bruna Aparecida Pereira**, Assessora Pedagógica, que deverão realizar o acompanhamento do fornecimento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

7.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

7.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

8.2. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

8.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

8.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.7. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

8.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

8.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

8.13. Nos itens em que for pertinente, a contratada deverá realizar a montagem dos mobiliários no momento da entrega, responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento de ferramentas, equipamentos, materiais, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita instalação e funcionamento dos bens.

8.14. A contratada deverá assegurar que os mobiliários sejam entregues e montados em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas exigidas, responsabilizando-se por eventuais danos, defeitos ou incorreções decorrentes da montagem inadequada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

9.2. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.5. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

9.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

9.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

9.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

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

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecedor.

10.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.

10.4. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



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/ata de registro de preços e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

10.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

- a) prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

10.7. 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.

10.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

10.9. Os pagamentos serão realizados via depósito em conta corrente sob os seguintes dados bancários:

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: _____; **AG.:** _____, **C/C:** _____ - _____.

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

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

10.12. 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.

10.13. A empresa 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.

10.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em:

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



11.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
06	006	12.361.1018.2136	4.4.90.52.00	235	103
06	006	12.361.1018.2136	4.4.90.52.00	235	104
06	006	12.361.1071.1112	4.4.90.52.00	244	000
06	006	12.361.1071.1112	4.4.90.52.00	244	103
06	007	12.365.1025.2137	4.4.90.52.00	259	103
06	007	12.365.1071.1113	4.4.90.52.00	260	103
06	008	12.365.1025.2138	4.4.90.52.00	273	103
06	008	12.365.1071.1121	4.4.90.52.00	275	103
06	010	12.361.1018.2144	4.4.90.52.00	294	103

11.2. Neste processo, serão utilizados apenas recursos próprios.

12. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

12.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

12.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (junho de 2026).

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

12.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

13.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

13.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

13.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

13.4. Quanto aos documentos citados na alínea e), deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

13.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

13.6. Quando o pedido de reequilíbrio se referir a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos



do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

13.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

13.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

14.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES

15.1. É vedada a utilização desta Ata de Registro de Preços por outros órgãos, sendo para utilização exclusiva do órgão gerenciador.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor poderá ser penalizado com:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Nova Aurora.

16.2. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.



16.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

16.5. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

16.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

16.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

16.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

16.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

16.12. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

16.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.14. Para procedimentos que ensejem a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal nº 583/2024.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230/2021), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do fornecimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017



Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019

econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DA PUBLICIDADE

18.1. O Extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado na imprensa Oficial do Município pelo MUNICÍPIO, em cumprimento ao disposto no art. 89, da Lei nº 14.133/21.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2. Fica eleito o foro da comarca de Nova Aurora/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, além de demais normas aplicáveis.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nova Aurora, Paraná, XX de XXXXXX de 2026.

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO

[nome do representante legal]
[razão social da empresa]
DETENTORA

TESTEMUNHAS:
