PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.422/0001-06
Fone: (46) 3533-8300 – E-mail: licitacao@saojoao.pr.gov.br
Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.063/2026
NOVO DIVULGAÇÃO DE COMPRAS Nº 30
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 523/2026
CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João – PR
MODALIDADE: Pregão Eletrônico
FORMA: Sistema de Registro de Preços
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item
MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado
REGIME DE EXECUÇÃO: Fornecimento parcelado
AMPLA PARTICIPAÇÃO: Sim
EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não
PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: Sim, nos termos do Decreto Municipal nº 3.070/2023
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.070/2023, e demais normas aplicáveis.

OBJETO
Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município de São João/PR

- **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.650.221,17**
- **INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 23/10/2026, às 8h
- **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 10/11/2026, às 9h
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 10/11/2026, às 9h
- **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES:** 10/11/2026, às 9h
- **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br
- **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.gov.br/compras
-

INFORMAÇÕES IMPORTANTES
• O julgamento será realizado pelo **menor preço por item**.
• A contratação será processada pelo **Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração.
• O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações.
• Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão observar os prazos e condições previstos no edital.

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.063/2026

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio das Secretarias Municipais e sob a condução do Agente de Contratação, designado pela Portaria n° 7.429, de 30 de junho de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 e normas correlatas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (X) menor preço por item **/** ( ) maior desconto

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

- **Forma de disputa:** Aberta e fechada, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021;
- **Sistema de Registro de Preços:** Sim, com vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por item;
- **Participação:** Ampla participação, assegurada a aplicação, quando cabível, dos benefícios e preferências previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 3.070/2023 em favor das microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas.
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas: Até às 9h do dia 10/11/2026**
- **Início da sessão/disputa de lances: 9h do dia 10/11/2026.**
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº.3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o registro de preços, por período de 01 (um) ano, admitida prorrogação por igual período, nos termos do artigo 23, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a futura e eventual **contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município de São João/PR**, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste edital.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R$ 1.650.221,17 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil, duzentos e vinte e um reais e dezessete centavos),** conforme estimativa detalhada no orçamento referencial elaborado pela Administração, fundamentado em pesquisa de mercado e observando os princípios da economicidade, vantajosidade e competitividade, nos termos do artigo 23, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do **sistema eletrônico de licitações do Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br**, em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal www.gov.br/compras, assegurando ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados.

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (https://pncp.gov.br), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação Caroline Datsch Sganzerla e equipe de apoio.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. XV de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h30 e 13h30 às 17h00.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao, onde também serão publicadas as respostas aos pedidos formulados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

Sítio eletrônico oficial: https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão reguladas pelas **condições específicas e gerais do pregão**, bem como pelo disposto nos demais anexos deste edital.

A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

Fica vedada a participação do órgão ou entidade em outra **Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto**, durante a vigência da ata decorrente da presente licitação, salvo se a ata vigente tiver registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital, conforme disposto no **artigo 23, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Ainda, a execução da ata de registro de preços observará os princípios da **isonomia, eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, planejamento e interesse público**, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao órgão gerenciador e aos participantes garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com os quantitativos estimados e o controle da regularidade fiscal e técnica das contratações dele oriundas

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão **desclassificadas** as propostas que permanecerem acima dos **valores unitários máximos e totais máximos fixados neste edital**, nos termos do **artigo 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Além disso, poderá ser considerada **inexequível** qualquer proposta cujo preço seja manifestamente **irrisório, simbólico, incompatível com os custos de mercado ou que comprometa a execução contratual**, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente e em eventuais estudos técnicos anexos ao edital.

Se for constatada a **inexequibilidade** da proposta mais bem classificada, a Administração poderá convocar o segundo colocado, seguindo a **ordem de classificação**, desde que sua proposta esteja dentro dos limites aceitáveis e **compatível com os parâmetros de mercado**.

6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **Menor Preço por item**, conforme estabelecido no **Termo de Referência (Anexo I)** deste edital.

1. **Critério Geral**

- Durante a fase de lances, os valores unitários ou globais que ultrapassarem o limite máximo permitido serão **desclassificados**, exceto nos casos de **Maior Desconto**, quando houver possibilidade de lances negativos.
- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores máximos definidos no Termo de Referência serão **desclassificadas**.

2. **Critério para Lotes com Múltiplos Itens**

- Para lotes compostos por mais de um item, a aceitabilidade será baseada na **soma dos valores unitários** dos itens do lote.
- As propostas que ultrapassarem o valor total máximo estabelecido no Termo de Referência serão **desclassificadas**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

3. **Critério para Lotes de Valor Global**

- Quando o critério de julgamento for o **valor máximo global do lote**, a avaliação será baseada no preço total do lote.
- Se o valor global ofertado ultrapassar o limite definido no Termo de Referência, a proposta será **desclassificada**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

7. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua apresentação, conforme disposto no artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento deste prazo poderá resultar na desclassificação da proposta, conforme previsto neste edital.

8. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido **tratamento favorecido** às **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**, nos limites previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006**. Também será assegurado **tratamento diferenciado** às **sociedades cooperativas** mencionadas no **artigo 34 da Lei nº 11.488/2007**, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Para garantir a efetividade desse tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de desempate previstas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que ME, EPP e MEI exerçam o direito de preferência caso suas propostas estejam dentro do limite de **5% (cinco por cento) acima da melhor oferta apresentada por empresa de maior porte**.

9. CATÁLOGO (SE APLICÁVEL):

A apresentação de **catálogo técnico ou ficha técnica** do(s) objeto(s) licitado(s) será **exigida apenas nos casos expressamente previstos no Termo de Referência (Anexo I)**, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos no edital.

Caso exigida, a **não apresentação do catálogo no prazo e local definidos pela Administração** poderá ensejar a **desclassificação da proposta**, com a consequente **convocação do próximo classificado**, conforme os critérios estabelecidos no edital e na legislação vigente.

10. GARANTIA:

A prestação de garantia de execução **poderá ser exigida apenas nos casos em que estiver expressamente prevista no Termo de Referência (Anexo I)** e devidamente justificada em razão da natureza e complexidade do item adjudicado, conforme o disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Quando exigida, a garantia deverá ser proporcional ao valor do item contratado e poderá abranger aspectos como qualidade dos materiais, desempenho adequado do objeto contratado e cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no edital.
A garantia, se aplicável, deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:
a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) Seguro-garantia;
c) Fiança bancária.
O percentual, o prazo de vigência e demais condições constarão expressamente na minuta contratual correspondente, somente nos casos em que a garantia for exigida.
Caso não haja exigência expressa no Termo de Referência, a Administração se reserva ao direito de não solicitar a garantia.

11. CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa constante do procedimento administrativo, em observância ao princípio da competitividade e da isonomia entre os licitantes.
Nos termos do **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração Pública possui discricionariedade para **vedar a participação de consórcios** sempre que houver justificativa técnica e econômica que demonstre que a exigência de participação individual dos licitantes atende melhor ao interesse público e à eficiência da contratação.
Dessa forma, ficam **impedidas** de participar desta licitação **empresas reunidas sob a forma de consórcio**, bem como empresas que figurem como consorciadas em outra licitação com objeto semelhante ou em qualquer outro formato que implique coligação de sociedades visando à disputa do certame.
O descumprimento desta vedação resultará na **desclassificação da proposta e na inabilitação do licitante**, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

12. ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração;
- **Anexo VI** – Locais de Entrega;
- **Anexo VII** – Ata de Registro de Preços;
- **Anexo VIII** – Minuta de Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas Compras Gov**, acessível pelo endereço eletrônico www.gov.br/compras, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.

b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de agente de contratação**, com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.

c) O(a) agente de contratação exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.

d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.

d.1) O **credenciamento do interessado e de seu representante legal** no sistema eletrônico **implica sua responsabilidade pelos atos praticados**, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos do **artigo 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019**.

e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação** e que apresentem todos os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração**, conforme especificado no Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

c) **É vedada a participação na licitação** de pessoas físicas ou jurídicas que:

c.1) tenham sido declaradas inidôneas ou sofrido **sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública**, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;

c.2) tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item c.1, enquanto perdurarem as penalidades;

c.3) possuam sócios em comum com empresas que se enquadrem no item c.2, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;

c.4) não operem no território nacional, estejam sob **falência, dissolução, liquidação** ou sejam pessoas físicas em situação de insolvência;

c.5) mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, configurando **conflito de interesse**;

c.6) sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como sócios, dirigentes ou possuam participação indireta, salvo nos casos permitidos por lei;

c.7) sejam pessoas físicas e jurídicas de que trata o **artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios agentes públicos com influência na licitação ou que configurem hipótese de impedimento legal;

c.8) sejam autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo vinculado à licitação, isoladamente ou em consórcio, nos casos de obras, serviços ou fornecimento de bens, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**;

c.9) participem **na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) **A participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável**, não cabendo alegação de desconhecimento.
e) Além dessas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais **exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando as peculiaridades do objeto licitado.
f) O(a) pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes, com especial atenção à existência de **sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 14 e no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**.

3. PROPOSTA INICIAL

a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:
a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;
a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.
b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.
b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.
b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas pelo(a) agente de contratação, sendo que somente estas participarão da **fase de lances**.
d) O(a) agente de contratação **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;
a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;
a.3) **Fabricante**, quando aplicável;
a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.
b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.
c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços**, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.
d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação qualquer proposta que ultrapasse esses limites**.

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

a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.

b) O(a) agente de contratação verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas, sendo que **somente estas participarão da fase de lances**.
d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) agente de contratação e os licitantes.
e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.
e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.
f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
g) O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ou **percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
h) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ **0,01 (um centavo)**.

5.1. Modos de Disputa

i) O modo de disputa será definido no edital, podendo ser:

5.1.1. Modo de Disputa Aberto

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de prorrogação automática.
- A etapa de lances terá duração inicial de **10 minutos** e será prorrogada automaticamente caso haja lance ofertado nos últimos **2 minutos** do tempo estabelecido.
- A prorrogação automática será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente enquanto houver novos lances dentro desse período, inclusive no caso de lances intermediários.
- Caso não sejam apresentados novos lances conforme as regras acima, a sessão pública será automaticamente encerrada.
- O(a) agente de contratação, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da sessão para garantir a melhor proposta.

5.1.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos de um **lance final e fechado**.
- A fase inicial de lances terá duração de **15 minutos**, após o qual o sistema emitirá um aviso de **fechamento iminente** e iniciará um período adicional, aleatoriamente determinado, de até **10 minutos**.
- Após essa etapa, os licitantes que apresentaram a melhor oferta e aqueles cujos preços sejam **até 10% superiores** poderão apresentar **um lance final e fechado em até 5 minutos**, sendo sigiloso até o término desse período.
- Caso não haja pelo menos **três ofertas dentro das condições acima**, os três melhores licitantes subsequentes poderão apresentar um lance final e fechado.
- O sistema ordenará automaticamente os lances segundo a **ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto)**.

5.1.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto

- Somente os licitantes que apresentarem a **proposta mais baixa** e aqueles com valores **até 10% superiores** poderão participar da etapa aberta.
- Caso não haja **três propostas** dentro do intervalo de 10%, poderão participar os **três melhores licitantes**, considerando propostas empatadas.
- A fase de lances terá duração de **10 minutos**, com **prorrogações automáticas de 2 minutos** sempre que um novo lance for ofertado nos últimos **2 minutos** da sessão.
- O sistema **encerrará a disputa automaticamente** caso não haja novos lances, ordenando os valores conforme a classificação final.
- Caso a diferença entre a **melhor proposta e a segunda colocada seja superior a 5%**, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá determinar o **reinício da disputa** para definição das colocações subsequentes.

5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação

j) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme o modo de disputa adotado, ordenando as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

k) Após o encerramento da fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá:

- Negociar diretamente com o licitante que apresentou a **melhor oferta**, buscando melhores condições para a Administração.
- Verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e ao Termo de Referência.
- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos técnicos, financeiros ou de habilitação, convocando os próximos classificados.

l) O(a) agente de contratação, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI

m) Para os itens não destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME, EPP e MEI), encerrada a etapa de lances, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

n) Considera-se empate, para fins de exercício do direito de preferência, na modalidade pregão, quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por empresa enquadrada nessas condições.

o) Ocorrendo o empate ficto, a ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

p) Não havendo o exercício do direito de preferência por parte da ME, EPP ou MEI, ou persistindo empate entre duas ou mais propostas em igualdade de condições, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

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

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

q) Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná, por se tratar de licitação promovida por Município nele localizado;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.4. Negociação da Proposta Final

r) Encerrada a etapa de lances, o(a) agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a alteração das condições estabelecidas neste edital.

s) A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, assegurada a publicidade dos atos e o acompanhamento pelos demais licitantes.

t) Concluída a negociação, o(a) agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe, no prazo de 02 (duas) horas, a proposta ajustada ao valor final ofertado, acompanhada, se necessário, dos documentos complementares exigidos para verificação da conformidade da proposta.
u) O prazo previsto na alínea anterior poderá ser prorrogado, por decisão do(a) agente de contratação, mediante solicitação devidamente fundamentada apresentada pelo licitante, via sistema, antes do seu encerramento.
v) Finalizada a negociação e apresentada a proposta ajustada, o(a) agente de contratação dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto**, à **compatibilidade do preço** em relação ao valor máximo estipulado para contratação e ao atendimento das especificações constantes neste Edital e seus anexos, nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
b) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
b.1) contiver **vícios insanáveis**;
b.2) não obedecer às **especificações técnicas** previstas neste Edital e no Termo de Referência;
b.3) apresentar **preço final superior** ao preço máximo fixado pela Administração;
b.4) apresentar **preço manifestamente inexequível**;
b.5) não tiver sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração;
b.6) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que **insanável**.
c) Para fins de análise de **exequibilidade**, poderão ser considerados, entre outros elementos, os custos de mercado, os preços praticados em contratações similares, a composição de custos apresentada pelo licitante, a compatibilidade entre os preços ofertados e os insumos necessários à execução do objeto, bem como outros elementos técnicos aptos a demonstrar a viabilidade da proposta.
c.1) No caso de **obras e serviços de engenharia**, serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valores sejam inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, nos termos do **art. 59, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
c.2) Ainda no caso de **obras e serviços de engenharia**, será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este percentual e o valor da proposta, nos termos do **art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
c.3) No caso de **bens e serviços em geral**, a Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o preço ofertado apresentar indícios de inexequibilidade, considerando os parâmetros de mercado, a natureza do objeto, a composição de custos, a capacidade operacional do licitante e demais elementos técnicos pertinentes.
c.4) Para **bens e serviços em geral**, inexistindo percentual legal fixo de presunção absoluta de inexequibilidade, a Administração poderá adotar, como **parâmetro referencial de análise**, proposta com valor significativamente inferior ao estimado, inclusive inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor de referência, hipótese em que o licitante poderá ser convocado a demonstrar a viabilidade econômica da proposta, mediante documentação idônea.
d) Serão consideradas **inexequíveis** as propostas com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos de mercado e com a adequada execução do objeto, exceto quando se referirem a materiais, instalações ou estruturas de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.
e) A Administração poderá realizar **diligências** para aferir a exequibilidade, legalidade e conformidade das propostas apresentadas, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada mediante comunicação no sistema eletrônico, com o devido registro da ocorrência em ata.
g) O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para envio de **documentos complementares** digitalizados por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado no próprio sistema, sob pena de **não aceitação da proposta**.
g.1) O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento, a critério do(a) Pregoeiro(a).
g.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se **catálogos**, **fichas técnicas**, **declarações do fabricante**, **memoriais descritivos**, **certificações**, **laudos**, **amostras**, **comprovação de marca e modelo**, ou demais elementos que permitam verificar a conformidade da proposta com as exigências do Edital e do Termo de Referência.

6.1. DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS OU DOCUMENTOS TÉCNICOS, QUANDO APLICÁVEL
h) A exigência de apresentação de **amostras, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificações ou demais documentos técnicos** será aplicada exclusivamente quando prevista no Termo de Referência ou quando necessária à verificação da compatibilidade da proposta com as especificações exigidas.
i) O local, data e horário para entrega de eventual amostra serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados, quando cabível.
j) A não entrega da amostra ou dos documentos técnicos solicitados, o atraso injustificado na entrega, ou a apresentação de produto, serviço ou documentação em desconformidade com as especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, poderá resultar na **recusa da proposta**.
k) Se a amostra ou documentação técnica apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o(a) agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
l) A análise técnica será realizada com base nos critérios definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração, com registro da decisão no processo administrativo.

6.2. NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO
m) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, observada a ordem de classificação.
n) O(a) agente de contratação poderá suspender a sessão e informar nova data e horário para sua continuidade por meio do sistema eletrônico.
o) O(a) agente de contratação poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, com o objetivo de obter melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
o.1) Caso o(a) agente de contratação não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também negociar melhores condições com o licitante classificado em seguida.
o.2) A negociação será conduzida pelo sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.3. CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI
p) Nos itens que não sejam exclusivos à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, caso a proposta inicialmente mais bem classificada não seja aceita, e antes de o(a) agente de contratação passar ao próximo classificado, haverá nova verificação pelo sistema para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.
q) Encerrada a análise da proposta, o(a) agente de contratação verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições deste Edital.

r) O licitante provisoriamente vencedor em mais de um item deverá comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, quando aplicável, observadas as exigências correspondentes aos itens em que tenha sido classificado provisoriamente em primeiro lugar.
r.1) Na hipótese de não comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o(a) agente de contratação poderá avaliar a inabilitação em relação aos itens necessários, observada a ordem de classificação, a vantajosidade para a Administração e as regras previstas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço proposto, conforme modelo do **Anexo III**, até a data e horário estabelecidos no edital.
b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.
c) Os documentos exigidos para fins de habilitação constam no **Anexo II – Documentos de Habilitação** deste edital e serão exigidos do **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, na forma, prazo e condições definidos pelo(a) agente de contratação, por meio do sistema eletrônico.

7.1. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS LICITANTES

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de **impedimentos ou sanções restritivas do direito de licitar ou contratar**, mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais aplicáveis, especialmente:
i) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**;**
ii) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU**;**
iii) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR**.**
d.1) A consulta poderá ser realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, quando cabível, para verificação de eventual impedimento legal ou indícios de burla à aplicação de sanções.
d.1.1) Caso a consulta aponte **ocorrências impeditivas indiretas** ou indícios de fraude, a Administração poderá promover diligências para apuração da situação concreta.
d.1.1.1) A eventual tentativa de burla poderá ser analisada à luz de elementos como **vínculos societários**, identidade de sócios, atuação coordenada, similaridade operacional e outros indícios juridicamente relevantes.
d.1.1.2) Antes da adoção de decisão desfavorável, o licitante será convocado para manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.
d.2) Constatada a existência de sanção impeditiva ou de ausência de condição de participação, o licitante será **inabilitado** ou **desclassificado**, conforme a fase em que a irregularidade for constatada.
d.3) Não havendo impeditivos, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do **SICAF**, relativamente aos documentos por ele abrangidos.
d.3.1) É de responsabilidade do licitante manter atualizados os documentos constantes dos sistemas oficiais utilizados pela Administração, para que estejam vigentes na data da sessão pública ou da convocação para habilitação.
d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados nos sistemas consultados, o licitante deverá apresentá-los na forma exigida pelo edital, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de emissão direta pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando cabível.

7.2. APRESENTAÇÃO E APROVEITAMENTO DE DOCUMENTOS

e) Os documentos exigidos para fins de habilitação que já constem em **sistemas oficiais**, em cadastros públicos ou em bases eletrônicas acessíveis à Administração poderão ser consultados diretamente pelo(a) agente de contratação, desde que estejam **válidos, atualizados e aptos à verificação eletrônica**.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio eletrônico, em formato digital, observadas as exigências do edital, admitida posterior verificação de autenticidade e validade pela Administração.

7.3. REGRAS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

g) As **ME, EPP e MEI** deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observando-se o tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.

7.4. RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

h) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.

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

j) Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas antes da abertura da sessão, sendo esta definida somente após os procedimentos de disputa, negociação e julgamento.

k) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.

l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **menor valor registrado**, sem identificação do licitante.

m) Em caso de desconexão do(a) agente de contratação durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para envio de novos lances.

n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) agente de contratação persistir por tempo que comprometa a continuidade regular da sessão, esta poderá ser suspensa e reiniciada posteriormente, mediante comunicação prévia aos participantes no próprio sistema eletrônico.

7.5. PUBLICIDADE E ACESSO ÀS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para análise do(a) agente de contratação e, quando cabível, para acesso público, após o encerramento da fase competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico, a legislação aplicável e a proteção de informações sigilosas.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

a) Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do **Anexo III**), bem como os **documentos de habilitação** (conforme **Anexo II**), até a data e horário estabelecidos pelo(a) agente de contratação.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.

c) Os documentos exigidos para **fins de habilitação** constam no **Anexo II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

8.1. Verificação da Regularidade dos Licitantes

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das **condições de participação**, especialmente quanto à existência de **sanções impeditivas**, mediante consulta aos seguintes cadastros:

i) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);**

ii) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU)** (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

iii) **Restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx).

d.1) A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, conforme artigo 12 da **Lei nº 8.429/1992**, que prevê sanções a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atos de improbidade administrativa.
d.1.1) Caso a consulta ao sistema indique **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, a Administração realizará diligências para verificar possível fraude por parte das empresas listadas no respectivo relatório.
d.1.1.1) A tentativa de burla será analisada considerando **vínculos societários, linhas de fornecimento similares, entre outros indícios de fraude.**
d.1.1.2) Antes da desclassificação, o fornecedor será **convocado para manifestação** sobre a irregularidade apontada.
d.2) Constatada a existência de **sanção impeditiva**, o fornecedor será **considerado inabilitado** por falta de condição de participação.
d.3) Caso **não haja impeditivos**, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.
d.3.1) É responsabilidade do fornecedor manter **atualizados** os documentos no SICAF para que estejam vigentes na data da sessão pública.
d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados, o fornecedor poderá ser **inabilitado**, salvo se a Administração conseguir **emitir certidões válidas** diretamente nos sites oficiais dos órgãos emissores.
8.2. Dispensa da Apresentação de Documentos
e) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem:

- No **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**;
- No **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**;
- Em outros sistemas oficiais, desde que os documentos estejam **atualizados** e acessíveis para consulta pública.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em **original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido pela Administração**.
8.3. Regras para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)
g) As **ME, EPP e MEI** deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, **mesmo que apresentem restrições de regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do artigo 43, §1º da **Lei Complementar nº 123/2006**.
8.4. Responsabilidades dos Licitantes
h) **Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão**, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.
i) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir** a proposta anteriormente inserida no sistema.
j) **Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas nesta etapa do certame**, sendo está definida **somente após os procedimentos de negociação e julgamento**.
k) **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for **registrado primeiro no sistema eletrônico**.
l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em **tempo real**, do **menor valor registrado (ou maior desconto), sem identificação do licitante**.
m) Em caso de **desconexão do(a) agente de contratação durante a etapa de lances**, o sistema eletrônico poderá **permanecer acessível aos licitantes** para envio de novos lances.
n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) agente de contratação persistir por mais de **10 minutos**, a sessão pública será **suspensa** e reiniciada **após 24 horas**, com comunicação prévia aos participantes.
8.5. Publicidade e Acesso às Propostas e Documentos
o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do **licitante melhor classificado** somente serão disponibilizados para avaliação do(a) agente de contratação e acesso público **após o encerramento da fase de lances fechados**.

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá manifestar, em campo próprio do sistema, **de forma imediata e motivada**, sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação aos atos de **julgamento das propostas**, **habilitação ou inabilitação de licitantes**, **anulação** ou **revogação** da licitação, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do ato recorrido, no prazo a ser concedido pelo(a) pregoeiro(a) no sistema, não inferior a **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão.

a.2) Admitida a intenção recursal, o licitante recorrente terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio eletrônico, na forma prevista no sistema ou no edital.

a.3) Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar **contrarrazões** no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

b) A ausência de apresentação das razões recursais no prazo fixado importará na **decadência do direito de recorrer**.

c) Não serão conhecidos os recursos ou contrarrazões apresentadas fora do prazo legal, sem motivação idônea, por meio inadequado, ou subscritos por representante sem poderes para atuar em nome do licitante.

d) Os autos do processo administrativo licitatório estarão à disposição dos interessados no **Portal da Transparência do Município** e por meio dos demais canais oficiais indicados neste edital.

e) O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Encerradas as fases de julgamento e habilitação, decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) agente de contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para **adjudicação do objeto** e **homologação do certame**, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A adjudicação e a homologação observarão o **critério de julgamento previsto neste edital**, podendo recair sobre o **lote licitado**, conforme a forma de disputa e a estrutura do objeto definidas no instrumento convocatório.

c) Na hipótese de anulação, revogação ou retorno de fase, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com a devida motivação e prática dos atos subsequentes cabíveis.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Após a homologação da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o(s) adjudicatário(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, preferencialmente por meio eletrônico, com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa aceita pela Administração, conforme artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O não atendimento à convocação, a recusa ou a omissão do adjudicatário na assinatura da Ata de Registro de Preços resultará em sua desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente, conforme o artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Caso o primeiro classificado se recuse a assinar a Ata, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-la nas condições por eles ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, conforme os termos deste Edital e o artigo 90, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Será incluído na Ata de Registro de Preços um anexo contendo os registros dos licitantes que aceitarem fornecer os bens ou serviços pelos mesmos preços do licitante vencedor, visando a formação de cadastro reserva para eventual necessidade de substituição, conforme artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços em comparação com o mercado, conforme artigo 23, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis.
f) A assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s) ou a retirada da(s) nota(s) de empenho (ou documento equivalente) vincula as partes ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.
g) Para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Municipal, mantendo as condições de habilitação ao longo da vigência da Ata e do contrato, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 14.133/2021.
h) Conforme o artigo 82, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, os preços registrados poderão ser revisados ou alterados mediante justificativa fundamentada, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato nos termos pactuados.
i) A revisão ou alteração dos preços registrados dependerá de autorização da autoridade competente, sendo as modificações disponibilizadas publicamente no site oficial da Administração, conforme disposto no artigo 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.
j) Os preços registrados poderão ser atualizados anualmente pelo índice INPC, com termo inicial na data da apresentação da proposta. Para ajustes subsequentes, será considerado o término do período anterior, nos termos do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
k) O reajuste dos preços dependerá de solicitação formal do fornecedor, protocolada até 30 (trinta) dias antes do fim do período de atualização. A ausência do pedido no prazo estabelecido implicará a preclusão do direito de reajuste.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será convocado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar outro instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.
a.1) Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o instrumento contratual para assinatura por meio eletrônico, postal ou outro meio admitido, devendo o adjudicatário devolvê-lo devidamente assinado no prazo fixado na convocação.
b) Para a formalização da contratação, o adjudicatário deverá **manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital**, bem como apresentar os documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração.
c) Antes da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá realizar consulta aos **cadastros, sistemas e bases oficiais pertinentes**, a fim de verificar a regularidade do adjudicatário e a manutenção das condições necessárias à contratação.
d) Os pagamentos serão realizados na forma prevista no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, mediante crédito em conta bancária de titularidade do contratado, indicada para esse fim.
e) Caso o adjudicatário não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da contratação, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável, sem prejuízo da eventual revogação da licitação, quando cabível.
e.1) A recusa injustificada do adjudicatário, ou a não comprovação das condições exigidas para contratação, poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, nos termos do edital e da legislação vigente.
e.2) Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos admitidos pela legislação, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis.

f) O **recebimento do objeto**, a **medição** quando cabível, o **ateste da execução** e o **pagamento** observarão os prazos, condições, critérios e procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.
g) Em caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente **compensação financeira**, na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.
h) Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, bem como exigir a documentação necessária à regular liquidação da despesa, nos termos do edital, do contrato e da legislação vigente.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante ou contratado que praticar **infração administrativa** ficará sujeito às sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.
b) Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:
I – **advertência**;
II – **multa**;
III – **impedimento de licitar e contratar**;
IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.
c) A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5%** nem **superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
e) A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, limitada ao percentual máximo previsto em lei e sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.
f) A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.
g) A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.
h) A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade**, **razoabilidade**, **contraditório** e **ampla defesa**.
i) A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.
j) A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
k) 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 poderá ser **cobrada judicialmente**.

l) A aplicação das sanções previstas neste item **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.
m) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.
n) As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.
o) Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e demais normas aplicáveis.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes **declaram conhecer e se comprometer a cumprir** as normas de **prevenção à corrupção estabelecidas na legislação brasileira**, incluindo a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992)** e a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, além de seus regulamentos.
Para a execução deste contrato, **nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou prometer qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido a quem quer que seja, direta ou indiretamente**.

- **Também é vedada qualquer forma de manipulação ou fraude que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.**
- **O mesmo compromisso deverá ser assegurado por prepostos, administradores e colaboradores das partes envolvidas, garantindo a ética e a transparência na execução do contrato.**

15. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.
b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte** sobre **todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.
b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.
b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas**, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da **IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**.
b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Todas as **referências de tempo** deste Edital correspondem ao **horário oficial de Brasília-DF**, nos termos do **Decreto Federal nº 6.932/2009**.
b) Caso ocorra **decretação de feriado** ou outro fato **superveniente** que **impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas** na data designada no Edital, esta será **automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário**, **sem necessidade de nova comunicação**.
c) O(a) **agente de contratação poderá, se necessário, promover diligências** para esclarecer ou **complementar informações** constantes do processo licitatório, nos termos do **artigo 64, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) O **licitante será responsável por eventuais perdas de negócios** decorrentes da **inobservância de mensagens emitidas pelo(a) agente de contratação ou pelo sistema eletrônico**, ainda que ocorra **desconexão durante o certame**, conforme previsto no **artigo 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
e) A **não apresentação de qualquer documento exigido** ou a apresentação **com prazo de validade expirado** resultará na **desclassificação ou inabilitação do licitante**, salvo se for possível a **regularização nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
f) A **contratada deverá garantir livre acesso** da **Administração e dos órgãos de controle interno e externo** aos **documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado**, sempre que solicitado, garantindo **transparência e fiscalização efetiva**.
g) Os **documentos que não mencionarem prazo de validade** serão considerados válidos por **90 (noventa) dias a partir da data de emissão**, salvo disposição legal em contrário ou indicação específica no edital.
h) Os licitantes encaminharão os **documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico** indicado no **item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**. O(a) pregoeiro(a) poderá **verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados**, garantindo **conformidade com as exigências do certame**.
i) O(a) **agente de contratação poderá relevar falhas meramente formais** que não **comprometam a lisura do processo e o conteúdo essencial da proposta**, podendo ainda **promover diligências para esclarecer ou complementar informações**, inclusive **solicitando pareceres técnicos**, conforme o **artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
j) A realização desta **licitação não implica obrigação de contratação total ou parcial do montante estimado**. A **autoridade competente poderá revogar o certame total ou parcialmente** por **razões de interesse público** ou **anulá-lo por ilegalidade**, mediante **decisão fundamentada**, assegurando o **contraditório e a ampla defesa**, nos termos do **artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
k) O **foro competente** para **dirimir eventuais questões não solucionadas administrativamente** será o da **Comarca de São João, PR**, conforme estabelecido na legislação aplicável.

O servidor responsável pela subscrição deste Edital e seus anexos declara que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Gestor Municipal.

Município de São João, em 22 de outubro de 2026.

Caroline Datsch Sganzerla
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERENCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as especificações técnicas, condições de execução, requisitos de habilitação, critérios de aceitação, obrigações das partes, parâmetros de fiscalização e demais elementos necessários à realização de procedimento licitatório destinado à aquisição de equipamentos, mobiliários, materiais permanentes, aparelhos eletroeletrônicos, equipamentos de informática, climatização, refrigeração, equipamentos esportivos, culturais, de áudio e vídeo, limpeza, cozinha, acessibilidade e demais bens permanentes necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais unidades integrantes da Administração Pública do Município de São João/PR.

A contratação visa atender às necessidades identificadas durante o planejamento institucional e formalizadas pelas Secretarias Municipais demandantes, contemplando tanto a substituição de equipamentos considerados inservíveis, obsoletos ou antieconômicos quanto o aparelhamento de novas unidades administrativas, ampliação da infraestrutura patrimonial existente e atendimento de programas e políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

O fornecimento compreenderá todos os bens descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações técnicas mínimas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste documento e em seus anexos, incluindo, sempre que exigido pela natureza do equipamento, os serviços acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, tais como transporte, seguro, descarga, movimentação interna, montagem, instalação, configuração, ativação, calibração, testes operacionais, ajustes técnicos, orientação básica aos usuários e demais providências necessárias para que os equipamentos sejam entregues em perfeitas condições de utilização.

Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos em embalagem original do fabricante, livres de defeitos, vícios de fabricação, sinais de utilização anterior, recondicionamento, remanufatura, recuperação ou exposição, acompanhados de todos os componentes, acessórios, softwares embarcados quando aplicáveis, cabos, conectores, suportes, manuais técnicos, certificados, termos de garantia, licenças e demais documentos exigidos pela legislação e pelo fabricante.

A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por se tratar de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas regulamentares aplicáveis à Administração Municipal.

A forma eletrônica da disputa permitirá ampla participação de fornecedores de diferentes regiões do país, ampliando a competitividade, fortalecendo a isonomia entre os licitantes, reduzindo custos administrativos e possibilitando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e interesse público.

Considerando a conclusão da pesquisa de preços, a elaboração do orçamento estimativo e a análise das características do mercado fornecedor, definiu-se a realização da contratação mediante Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP e critério de julgamento pelo menor preço por item, solução que se mostra adequada à diversidade dos bens pretendidos, à necessidade de aquisições parceladas e à ampliação da competitividade, conforme justificativas técnicas constantes deste Termo de Referência.

A presente contratação integra o planejamento estratégico da Administração Municipal voltado à modernização de sua infraestrutura patrimonial, à melhoria das condições de trabalho dos servidores públicos, ao fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais e ao aperfeiçoamento contínuo da qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de São João/PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, constituindo documento técnico integrante da fase preparatória da contratação pública, destinado a estabelecer as condições necessárias à futura aquisição de bens permanentes para atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de São João/PR.

Sua elaboração observa, especialmente, o disposto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que define o Termo de Referência como o documento necessário para caracterizar o objeto da contratação, contendo todos os elementos indispensáveis à adequada execução contratual, incluindo a definição do objeto, fundamentação da

contratação, descrição da solução, requisitos técnicos, critérios de medição, fiscalização, pagamento, recebimento, garantias e demais condições necessárias à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
A contratação também observa as disposições contidas no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a fase preparatória das contratações públicas, exigindo que todo procedimento licitatório seja precedido de adequado planejamento, mediante elaboração dos documentos técnicos capazes de demonstrar a necessidade administrativa, a solução escolhida, a viabilidade da contratação e a compatibilidade entre a demanda pública e a futura execução contratual.
A elaboração deste Termo de Referência decorre diretamente das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, documento no qual foram avaliadas as necessidades administrativas, as alternativas disponíveis no mercado, os requisitos técnicos mínimos, os impactos da contratação, a estimativa das quantidades, a divisão dos itens em lotes, a viabilidade técnica, econômica e operacional da solução pretendida, bem como os resultados esperados pela Administração Municipal.
Assim, o presente documento não constitui instrumento isolado, mas integra o conjunto de documentos da fase preparatória, devendo ser interpretado de forma harmônica com o Estudo Técnico Preliminar, com a pesquisa de preços, com o orçamento estimativo, com a matriz de riscos, com o edital e com o futuro instrumento contratual ou ata de registro de preços.
Na elaboração deste Termo de Referência foram observados, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, interesse público, transparência, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, economicidade, competitividade, proporcionalidade, razoabilidade, desenvolvimento nacional sustentável, padronização, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, todos previstos ou decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021.
Também foram consideradas as boas práticas de governança das contratações públicas, privilegiando-se a adoção de mecanismos que assegurem maior previsibilidade da contratação, racionalização da aplicação dos recursos públicos, padronização dos bens permanentes, fortalecimento da fiscalização contratual, redução dos riscos administrativos e incremento da eficiência na gestão do patrimônio público municipal.
A futura contratação deverá observar, ainda, toda a legislação complementar aplicável à natureza dos bens objeto da licitação, especialmente as normas expedidas pelos órgãos reguladores competentes, incluindo, quando pertinentes, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as certificações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, as homologações da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, os regulamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, as normas de segurança do trabalho, a legislação ambiental vigente e demais requisitos técnicos específicos de cada categoria de equipamento.
Sempre que as especificações técnicas exigirem certificações, ensaios, registros, homologações ou licenças obrigatórias, caberá à futura contratada comprovar a conformidade dos produtos ofertados mediante apresentação da documentação correspondente, sem prejuízo da realização de diligências pela Administração para confirmação das informações prestadas.
O presente Termo de Referência também observa o princípio da padronização previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando estabelecer especificações técnicas objetivas, compatíveis com os padrões normalmente praticados pelo mercado fornecedor, evitando exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade da futura licitação.
Todas as cláusulas constantes deste Termo de Referência deverão ser interpretadas em consonância com os princípios que regem as contratações públicas, sendo vedada qualquer interpretação que resulte em direcionamento do certame, restrição indevida à competição, tratamento desigual entre licitantes ou comprometimento da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
Por fim, este Termo de Referência constitui o documento técnico que estabelecerá as condições para elaboração do edital da futura licitação, orientará a apresentação das propostas pelos licitantes, disciplinará a execução contratual e servirá como principal instrumento de fiscalização do futuro contrato ou da ata de registro de preços, assegurando que a contratação seja executada de forma eficiente, transparente, segura e em estrita conformidade com o interesse público.

3. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município de São João/PR, compreendendo bens destinados às áreas administrativa, educacional,

esportiva, cultural, tecnológica, operacional e de atendimento ao público, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.
O objeto contempla a aquisição de equipamentos de informática, mobiliários em geral, equipamentos de climatização e refrigeração, aparelhos eletroeletrônicos, equipamentos de áudio e vídeo, instrumentos musicais, equipamentos esportivos e recreativos, materiais destinados à acessibilidade, equipamentos para cozinha, limpeza e apoio operacional, bem como demais bens permanentes necessários à modernização, ampliação, reposição e fortalecimento da infraestrutura patrimonial da Administração Municipal.
Os bens serão organizados por item, diferente do definido no Estudo Técnico Preliminar, permitindo maior eficiência na execução contratual, simplificação da fiscalização e ampliação da competitividade entre os licitantes.
A descrição detalhada dos itens, respectivos quantitativos, unidades de fornecimento, especificações técnicas mínimas, requisitos de desempenho, características construtivas e demais exigências técnicas constará do **Anexo I – Planilha de Especificações Técnicas e Quantitativos**, que integrará este Termo de Referência para todos os fins.
O fornecimento compreenderá não apenas a entrega física dos bens, mas também todos os serviços acessórios indispensáveis ao seu perfeito funcionamento, sempre que exigidos pela natureza do equipamento ou previstos nas especificações técnicas, incluindo transporte, seguro, descarga, movimentação interna, montagem, instalação, configuração, ativação, calibração, testes operacionais, ajustes técnicos, fornecimento de manuais, garantia, assistência técnica e demais providências necessárias à plena utilização dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
Todos os bens deverão ser fornecidos completos, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios, dispositivos, cabos, conectores, suportes, fontes de alimentação, softwares embarcados, licenças de uso, certificados, termos de garantia e demais elementos normalmente disponibilizados pelo fabricante, ainda que não expressamente mencionados nas especificações técnicas, desde que indispensáveis ao pleno funcionamento do equipamento.
A natureza do objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, razão pela qual a contratação será processada, em princípio, mediante Pregão Eletrônico, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
O objeto deverá ser executado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta vencedora, com o futuro instrumento contratual ou ata de registro de preços, com as normas técnicas aplicáveis e com todas as obrigações assumidas pela futura contratada, constituindo obrigação desta fornecer bens que atendam integralmente às exigências de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade, ergonomia, eficiência energética, acessibilidade e compatibilidade técnica estabelecidas pela Administração Municipal.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade permanente de manutenção, modernização, ampliação e padronização da infraestrutura patrimonial do Município de São João/PR, visando assegurar condições adequadas ao funcionamento das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas responsáveis pela execução das políticas públicas e pela prestação dos serviços essenciais à população.
O levantamento das necessidades foi realizado pelas Secretarias Municipais durante a fase de planejamento da contratação, oportunidade em que foram identificadas demandas relacionadas à substituição de bens permanentes considerados obsoletos, antieconômicos ou inservíveis, à ampliação da capacidade operacional de diversos setores administrativos e ao aparelhamento de novas unidades e ambientes públicos, bem como à reposição de equipamentos cuja vida útil se encontra comprometida em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo.
A inexistência de equipamentos adequados, bem como a permanência de mobiliários e aparelhos em avançado estado de desgaste, compromete diretamente a eficiência administrativa, reduz a produtividade dos servidores, eleva os custos de manutenção corretiva, aumenta a ocorrência de interrupções na prestação dos serviços públicos e dificulta o atendimento das necessidades institucionais da Administração Municipal.
Além dos aspectos relacionados à conservação do patrimônio público, a contratação busca promover a modernização tecnológica da Administração, permitindo a incorporação de equipamentos mais eficientes, seguros, ergonômicos e compatíveis com as atuais necessidades operacionais das Secretarias Municipais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para a qualidade dos serviços disponibilizados à população.
Os bens permanentes objeto desta contratação serão utilizados em atividades administrativas, educacionais, esportivas, culturais, sociais, operacionais e de atendimento ao cidadão, constituindo instrumentos indispensáveis para o desenvolvimento das atribuições legais dos órgãos municipais. Dessa forma, a aquisição não representa mera

renovação patrimonial, mas investimento diretamente relacionado à continuidade e ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos.
A solução proposta no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a aquisição dos bens permanentes apresenta melhor relação entre custo e benefício quando comparada às alternativas de manutenção de equipamentos obsoletos, locação de bens ou aquisições isoladas e fragmentadas ao longo do exercício financeiro. A aquisição planejada proporciona maior padronização dos equipamentos, redução dos custos administrativos, racionalização dos procedimentos de compra, fortalecimento do planejamento institucional e melhores condições para gestão contratual e patrimonial.
Após a conclusão da pesquisa de preços e o aprofundamento da análise do mercado fornecedor, a Administração procedeu à revisão da estratégia inicialmente prevista no Estudo Técnico Preliminar, optando pelo parcelamento do objeto com julgamento pelo menor preço por item. A alteração decorre do amadurecimento da fase preparatória e objetiva ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos abrangidos pela contratação e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa, sem alteração da necessidade administrativa, das especificações técnicas ou dos quantitativos previamente definidos.
A contratação também atende às diretrizes de governança das contratações públicas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando o planejamento prévio, a adequada definição das necessidades, a racionalização da despesa pública, a gestão de riscos e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o menor preço, mas também a qualidade, durabilidade, desempenho e custo do ciclo de vida dos bens a serem adquiridos.
Outro aspecto relevante consiste na padronização do parque patrimonial municipal, favorecendo a uniformização dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais, reduzindo custos de manutenção, facilitando a reposição de componentes, simplificando os procedimentos de treinamento dos usuários e proporcionando maior eficiência na gestão dos bens públicos.
A presente contratação também observa critérios de sustentabilidade, incentivando a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, menor impacto ambiental, maior durabilidade, facilidade de manutenção e possibilidade de logística reversa, quando aplicável, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável.
Dessa forma, a contratação mostra-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, operacional, econômico, patrimonial e administrativo, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a modernização da infraestrutura municipal e a adequada aplicação dos recursos públicos.

5. VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Termo de Referência encontra-se integralmente vinculado ao Estudo Técnico Preliminar elaborado durante a fase preparatória da contratação, documento que fundamentou tecnicamente a necessidade administrativa, avaliou as alternativas disponíveis no mercado, definiu a solução mais adequada ao interesse público e demonstrou a viabilidade técnica, econômica, operacional e ambiental da futura aquisição dos bens permanentes.
O Estudo Técnico Preliminar constitui o principal instrumento de planejamento da presente contratação, tendo sido elaborado em observância ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando a identificação da necessidade pública, o diagnóstico da situação atual da Administração, o levantamento das soluções existentes no mercado, a análise comparativa das alternativas disponíveis, a definição da solução escolhida, a estimativa das quantidades, a metodologia de pesquisa de preços, a avaliação dos impactos ambientais, a matriz de riscos, os resultados pretendidos e a declaração conclusiva de viabilidade da contratação.
As especificações técnicas, os quantitativos estimados, os requisitos mínimos dos produtos, os critérios de sustentabilidade, a metodologia de pesquisa de preços e os parâmetros de execução contratual previstos neste Termo de Referência foram desenvolvidos a partir das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, preservando a coerência técnica entre os documentos que compõem a fase preparatória da contratação.
A vinculação entre o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência assegura que a futura licitação seja conduzida com base em critérios previamente analisados e tecnicamente fundamentados, reduzindo riscos de improvisação, alterações injustificadas das especificações, direcionamento do certame ou adoção de requisitos incompatíveis com as reais necessidades da Administração.
Após a conclusão da pesquisa de preços e o aprofundamento da análise do mercado fornecedor, a Administração procedeu à revisão da estratégia inicialmente prevista no Estudo Técnico Preliminar, optando pelo parcelamento do objeto com julgamento pelo menor preço por item. A alteração decorre do amadurecimento da fase preparatória e objetiva ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados nos diferentes

segmentos abrangidos pela contratação e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa, sem alteração da necessidade administrativa, das especificações técnicas ou dos quantitativos previamente definidos.
Ressalta-se que o Termo de Referência não substitui o Estudo Técnico Preliminar, nem reproduz integralmente seu conteúdo, possuindo finalidade distinta no procedimento administrativo. Enquanto o Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade da contratação e a escolha da solução mais vantajosa, o Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais e jurídicas que disciplinarão a futura licitação e a execução contratual.
Na hipótese de eventual divergência entre informações constantes dos documentos da fase preparatória, prevalecerão as especificações técnicas, quantitativos e diretrizes expressamente aprovados pela autoridade competente, observando-se sempre os princípios do planejamento, da motivação dos atos administrativos e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
Caso, durante a elaboração do edital ou antes da publicação do procedimento licitatório, sejam identificadas necessidades de ajustes decorrentes da atualização da pesquisa de preços, de alterações tecnológicas do mercado ou de recomendações dos órgãos de assessoramento jurídico ou de controle interno, tais adequações poderão ser promovidas, desde que devidamente motivadas, preservando-se o objeto da contratação, a solução definida no Estudo Técnico Preliminar e os princípios que regem as contratações públicas.
A vinculação entre o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência garante a rastreabilidade das decisões administrativas adotadas durante a fase de planejamento, fortalece a transparência do procedimento, facilita a atuação dos órgãos de controle e assegura que a futura contratação permaneça aderente às necessidades institucionais originalmente identificadas pelas Secretarias Municipais.
Por fim, todas as disposições constantes deste Termo de Referência deverão ser interpretadas em consonância com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar, constituindo ambos os documentos partes integrantes do processo administrativo de contratação e instrumentos complementares destinados a assegurar a regularidade, eficiência, economicidade e legitimidade da futura aquisição.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes destinados ao aparelhamento, modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura patrimonial das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de São João/PR, mediante aquisição de bens novos, de primeiro uso, fornecidos de acordo com as especificações técnicas constantes deste documento e de seus anexos.
A solução compreende o fornecimento integral dos bens permanentes identificados durante a fase de planejamento da contratação, observando-se rigorosamente as características técnicas mínimas, quantitativos estimados, padrões de qualidade, requisitos de desempenho, normas técnicas aplicáveis e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal, assegurando que todos os equipamentos sejam entregues aptos ao imediato funcionamento e utilização.
Além do fornecimento dos bens propriamente ditos, integram a solução todos os serviços acessórios indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto, incluindo transporte, seguro, carga, descarga, movimentação interna, montagem, instalação, configuração, ativação, calibração, testes operacionais, fornecimento de acessórios, componentes, softwares embarcados quando aplicáveis, manuais técnicos, certificados de garantia, orientações básicas de utilização e demais providências necessárias para disponibilização dos equipamentos em condições plenas de funcionamento.
A solução contempla exclusivamente bens novos, vedado o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, reformados, provenientes de mostruário ou que apresentem qualquer indício de utilização anterior. Todos os produtos deverão ser fornecidos em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada quando essa condição for característica do produto, preservando-se sua integridade física até o momento do recebimento definitivo.
Os equipamentos deverão apresentar plena compatibilidade com a infraestrutura existente nas unidades administrativas, observando padrões de tensão elétrica, conectividade, dimensões, ergonomia, acessibilidade, eficiência energética, segurança operacional e demais requisitos necessários à adequada integração dos bens ao patrimônio municipal.
A solução foi concebida considerando a padronização dos equipamentos, buscando reduzir custos futuros com manutenção, facilitar a reposição de peças, uniformizar procedimentos operacionais, simplificar o treinamento dos usuários e melhorar a gestão patrimonial dos bens permanentes pertencentes ao Município.
A contratação também busca reduzir a fragmentação das aquisições públicas, concentrando em um único procedimento licitatório demandas comuns de diversas Secretarias Municipais, permitindo ganhos de escala, redução

dos custos administrativos, otimização do planejamento das aquisições e fortalecimento dos mecanismos de controle da execução contratual.
A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento conforme as necessidades da Administração, respeitando os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as requisições formalmente emitidas pelo Município, não gerando à futura contratada direito subjetivo ao fornecimento integral dos quantitativos estimados quando adotado o Sistema de Registro de Preços.
A solução definida demonstra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, atendendo integralmente às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar e proporcionando condições para melhoria contínua da infraestrutura administrativa e da prestação dos serviços públicos municipais.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os bens objeto da presente contratação classificam-se como bens permanentes, nos termos da legislação patrimonial aplicável à Administração Pública, caracterizando-se por apresentarem vida útil superior a dois anos, utilização continuada no desempenho das atividades institucionais e incorporação ao patrimônio público municipal após seu recebimento definitivo.
Sob a ótica da Lei Federal nº 14.133/2021, os produtos enquadram-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, características técnicas e requisitos de funcionamento podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas pelo mercado fornecedor, permitindo que a seleção da proposta mais vantajosa seja realizada mediante critérios objetivos de julgamento.
Embora o objeto envolva grande diversidade de equipamentos pertencentes a diferentes segmentos mercadológicos, todos os produtos possuem especificações técnicas passíveis de descrição objetiva, inexistindo necessidade de desenvolvimento tecnológico exclusivo, fabricação personalizada ou soluções inovadoras que inviabilizem a utilização da modalidade Pregão.
Os bens abrangidos pela contratação compreendem, dentre outros, mobiliários administrativos, equipamentos de informática, equipamentos eletroeletrônicos, aparelhos de climatização, equipamentos de refrigeração, equipamentos de cozinha, equipamentos esportivos, equipamentos culturais, equipamentos de áudio e vídeo, equipamentos destinados à acessibilidade, equipamentos de limpeza, mobiliário escolar, mobiliário institucional e demais materiais permanentes necessários ao funcionamento das unidades administrativas.
A classificação dos bens como comuns não afasta a necessidade de atendimento às normas técnicas específicas incidentes sobre determinados equipamentos, permanecendo obrigatória a observância das certificações, registros, homologações e demais exigências legais aplicáveis a cada categoria de produto.
Todos os equipamentos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente da marca ofertada, vedada a entrega de produtos que não atendam integralmente às especificações técnicas definidas pela Administração.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar integralmente os requisitos técnicos, administrativos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência, objetivando assegurar que os bens fornecidos apresentem padrões adequados de qualidade, durabilidade, segurança, desempenho, funcionalidade e compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal.
Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, em linha normal de fabricação, entregues em sua configuração original de fábrica e acompanhados de todos os componentes indispensáveis ao seu pleno funcionamento, sendo vedado o fornecimento de bens descontinuados, remanufaturados, recondicionados, reformados, recuperados, provenientes de demonstração comercial ou de mostruário.
Os equipamentos deverão possuir fabricação regular, origem comprovada e disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica durante todo o período de garantia, assegurando condições mínimas para manutenção da operacionalidade dos bens incorporados ao patrimônio municipal.
Sempre que exigido pela legislação específica, os produtos deverão apresentar certificações expedidas pelos órgãos competentes, incluindo, quando aplicável, certificação do INMETRO, homologação da ANATEL, registro na ANVISA, selo Procel de eficiência energética, certificações ambientais, laudos de conformidade, certificados de segurança e demais documentos técnicos pertinentes.
As especificações constantes deste Termo de Referência representam os requisitos mínimos aceitáveis para contratação, sendo admitido o fornecimento de equipamentos tecnicamente superiores, desde que mantida plena compatibilidade funcional, operacional e dimensional, sem qualquer acréscimo de custo para a Administração e sem descaracterização do objeto licitado.

Os bens deverão apresentar acabamento compatível com sua finalidade, ausência de defeitos aparentes, resistência mecânica adequada, estabilidade estrutural, qualidade construtiva e conformidade com as características normalmente praticadas pelos fabricantes líderes do segmento correspondente.
Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir eficiência energética compatível com as normas vigentes, priorizando soluções que contribuam para redução do consumo de energia elétrica, diminuição dos custos operacionais e atendimento às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.
Todos os manuais técnicos, certificados de garantia, documentos de instalação, licenças de software, termos de uso e demais documentos fornecidos pelo fabricante deverão acompanhar os respectivos equipamentos, preferencialmente em língua portuguesa, admitindo-se documentação em idioma estrangeiro quando inexistir versão nacional e desde que não comprometa sua utilização.
A futura contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer vícios de fabricação, defeitos ocultos, falhas de funcionamento, incompatibilidades técnicas ou desconformidades identificadas durante o período de garantia, independentemente da responsabilidade atribuída ao fabricante.
A Administração reserva-se o direito de realizar inspeções técnicas, diligências, testes de funcionamento, conferência documental e demais procedimentos necessários para verificação da conformidade dos produtos entregues, podendo rejeitar total ou parcialmente quaisquer bens que não atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando aplicável.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

Os bens objeto da presente contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Anexo I – Planilha de Especificações Técnicas e Quantitativos, da proposta apresentada pela futura contratada e das normas técnicas aplicáveis a cada categoria de equipamento, constituindo requisito indispensável para o recebimento definitivo dos produtos.
As especificações técnicas estabelecidas pela Administração representam os requisitos mínimos de desempenho, qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança, ergonomia e compatibilidade operacional exigidos para atendimento do interesse público, não sendo admitido o fornecimento de produtos inferiores aos parâmetros definidos, ainda que pertencentes à mesma categoria comercial.
Os bens deverão ser fornecidos em sua versão original de fabricação, acompanhados de todos os componentes, acessórios, dispositivos, cabos, conectores, suportes, fontes de alimentação, adaptadores, softwares embarcados, licenças de uso, kits de instalação, ferramentas específicas quando fornecidas pelo fabricante, manuais técnicos, certificados de garantia e demais elementos indispensáveis ao seu pleno funcionamento.
Sempre que as especificações técnicas fizerem referência a determinada tecnologia, padrão construtivo, capacidade operacional, desempenho mínimo ou característica funcional, entender-se-á que tais requisitos possuem natureza obrigatória, admitindo-se apenas produtos tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que preservada integralmente a compatibilidade com as necessidades da Administração e inexistente qualquer prejuízo operacional.
Não serão aceitos equipamentos que dependam da aquisição posterior de componentes indispensáveis ao seu funcionamento, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência. Caberá exclusivamente à futura contratada fornecer todos os elementos necessários para disponibilização dos equipamentos em condições de uso imediato.
As especificações deverão ser interpretadas considerando sua finalidade técnica, vedando-se interpretações literais que conduzam ao fornecimento de equipamentos incompatíveis com a necessidade administrativa ou que reduzam a qualidade da solução pretendida.
Quando determinado equipamento possuir diferentes versões comerciais, caberá à contratada fornecer a versão mais atual disponibilizada oficialmente pelo fabricante até a data da entrega, desde que mantidas ou ampliadas as características técnicas mínimas exigidas pela Administração.
Todos os produtos deverão apresentar compatibilidade entre seus componentes, não sendo admitida a substituição de peças originais por componentes paralelos, adaptados, genéricos ou de procedência duvidosa que possam comprometer a qualidade, segurança, desempenho ou garantia do equipamento.
Caso ocorra atualização tecnológica entre a data da apresentação da proposta e a entrega do equipamento, será admitido o fornecimento da versão mais recente disponibilizada pelo fabricante, desde que possua desempenho igual ou superior ao originalmente especificado, não implique alteração do objeto contratado e seja previamente submetida à análise e aprovação da fiscalização.

As dimensões eventualmente informadas nas especificações deverão ser consideradas como referências mínimas ou aproximadas, admitindo-se pequenas variações decorrentes do processo industrial do fabricante, desde que não comprometam a funcionalidade, a instalação ou a utilização do equipamento.
A Administração poderá solicitar, durante a análise das propostas ou antes da homologação do certame, catálogos técnicos, fichas de especificações, prospectos comerciais, manuais do fabricante ou demais documentos capazes de comprovar o atendimento das características exigidas neste Termo de Referência.
A ausência de comprovação documental das especificações técnicas, quando solicitada pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS DE QUALIDADE

Os bens fornecidos deverão apresentar elevado padrão de qualidade construtiva, compatível com os níveis normalmente praticados pelos fabricantes reconhecidos no mercado nacional e internacional, atendendo integralmente às exigências de desempenho, confiabilidade, resistência, ergonomia, segurança e durabilidade inerentes à natureza de cada equipamento.
Todos os produtos deverão ser fabricados mediante processos industriais regulares, observando rigoroso controle de qualidade e utilizando matérias-primas adequadas à finalidade para a qual se destinam, sendo vedado o fornecimento de equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, imperfeições de acabamento, avarias decorrentes do transporte, deformações, corrosão, rachaduras, oxidação, componentes danificados ou qualquer outra irregularidade capaz de comprometer sua utilização.
Os equipamentos deverão possuir características construtivas que assegurem resistência ao uso contínuo nas atividades desenvolvidas pela Administração Pública, considerando a elevada frequência de utilização característica dos ambientes administrativos, educacionais, esportivos, culturais e operacionais do Município.
Os mobiliários deverão apresentar estabilidade estrutural, resistência mecânica, acabamento uniforme, ausência de rebarbas, cantos cortantes, soldas aparentes defeituosas, desalinhamentos ou quaisquer imperfeições que possam comprometer a segurança dos usuários ou reduzir sua vida útil.
Os equipamentos eletroeletrônicos deverão apresentar funcionamento silencioso, estabilidade operacional, proteção contra oscilações normais de tensão, eficiência energética compatível com as normas vigentes e desempenho compatível com as especificações técnicas do fabricante.
Os equipamentos de informática deverão possuir componentes novos, compatíveis entre si, plenamente integrados, livres de incompatibilidades de hardware ou software, assegurando estabilidade operacional e elevado desempenho durante sua utilização.
Todos os materiais empregados na fabricação dos bens deverão apresentar resistência adequada às condições normais de utilização, não sendo admitidos materiais frágeis, reciclados de baixa qualidade, reaproveitados ou incompatíveis com o padrão mínimo exigido pela Administração.
A Administração poderá submeter qualquer equipamento entregue à realização de testes funcionais, inspeções visuais, conferência dimensional, análise documental, verificação das especificações técnicas e demais procedimentos destinados à confirmação da qualidade do produto fornecido.
Constatada qualquer desconformidade qualitativa, ainda que parcial, a Administração poderá rejeitar o produto, determinar sua substituição, suspender o recebimento do lote correspondente ou adotar as demais medidas administrativas previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.
O simples recebimento provisório dos bens não implica reconhecimento de sua conformidade técnica, permanecendo a futura contratada responsável por vícios aparentes e ocultos identificados durante o período de garantia.

11. REQUISITOS DE GARANTIA

Todos os bens permanentes fornecidos em decorrência da futura contratação deverão possuir garantia integral contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios ocultos, defeitos de montagem, incompatibilidades técnicas e demais irregularidades que comprometam sua utilização normal, observados os prazos mínimos estabelecidos pelo fabricante e aqueles eventualmente previstos nas especificações técnicas constantes do Anexo I deste Termo de Referência.
Salvo disposição específica em contrário, o prazo mínimo de garantia será de **12 (doze) meses**, contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, prevalecendo prazo superior quando oferecido pelo fabricante ou pela própria contratada.
Durante todo o período de garantia, caberá exclusivamente à contratada providenciar, às suas expensas, a correção dos defeitos apresentados pelos equipamentos, incluindo mão de obra, deslocamento de técnicos, transporte, peças,

componentes, acessórios e quaisquer outros custos necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos bens.
Sempre que a solução do defeito exigir a retirada do equipamento das dependências da Administração, caberá integralmente à contratada realizar o transporte, seguro, acondicionamento e posterior reinstalação do bem, sem qualquer ônus para o Município.
Quando a manutenção corretiva não puder ser concluída em prazo razoável, a Administração poderá exigir a substituição temporária ou definitiva do equipamento por outro de características técnicas equivalentes ou superiores, assegurando a continuidade das atividades desenvolvidas pelo órgão usuário.
A garantia deverá abranger todos os componentes originais do equipamento, inclusive acessórios, dispositivos eletrônicos, fontes de alimentação, módulos internos, sistemas embarcados e demais elementos integrantes do produto fornecido.
Não serão admitidas cláusulas de garantia que imponham custos adicionais à Administração, limitem indevidamente o direito à assistência técnica ou transfiram ao Município responsabilidades que competem ao fabricante ou à contratada.
O término do prazo de garantia não exime a contratada da responsabilidade pelos vícios ocultos eventualmente identificados posteriormente, nos termos da legislação civil, consumerista e administrativa aplicável.

12. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A futura contratada deverá assegurar assistência técnica durante todo o período de garantia dos bens fornecidos, responsabilizando-se integralmente pela manutenção das condições de funcionamento dos equipamentos entregues à Administração Municipal, observando os prazos, procedimentos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
A assistência técnica deverá compreender toda e qualquer intervenção necessária à eliminação de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios ocultos, incompatibilidades técnicas, defeitos de montagem ou quaisquer irregularidades que impeçam ou comprometam a utilização normal dos equipamentos, independentemente da origem do defeito, desde que não decorrente de uso inadequado, acidente ou intervenção realizada por terceiros sem autorização da Administração.
Os serviços de assistência técnica deverão ser executados por profissionais qualificados e devidamente capacitados pelo fabricante ou por empresa autorizada, utilizando exclusivamente peças, componentes e acessórios originais ou equivalentes homologados pelo fabricante, preservando integralmente as características técnicas, o desempenho, a segurança e a garantia do equipamento.
Os chamados técnicos serão formalizados pela Administração por meio de correio eletrônico, sistema eletrônico, telefone, ordem de serviço ou outro meio oficial de comunicação, considerando-se iniciado o prazo de atendimento a partir da confirmação do recebimento da solicitação pela contratada.
A contratada deverá iniciar o atendimento técnico no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da abertura do chamado, salvo prazo inferior estabelecido nas especificações técnicas de determinado equipamento ou em proposta apresentada pela própria contratada.
Sempre que possível, os atendimentos deverão ser realizados nas dependências da Administração Municipal, evitando-se a retirada dos equipamentos de seus locais de utilização. Quando a manutenção exigir remoção do bem, todas as despesas com desmontagem, transporte, seguro, reinstalação e testes operacionais correrão exclusivamente por conta da contratada.
Na hipótese de impossibilidade de reparo definitivo em prazo razoável, ou quando houver necessidade de encaminhamento do equipamento à assistência técnica especializada, a Administração poderá exigir o fornecimento de equipamento substituto com características técnicas equivalentes ou superiores, sem qualquer custo adicional, sempre que a indisponibilidade do bem comprometer a continuidade das atividades administrativas.
As peças eventualmente substituídas durante os serviços de assistência técnica deverão ser novas, originais ou homologadas pelo fabricante, vedada a utilização de componentes recuperados, remanufaturados, recondicionados ou de procedência desconhecida.
Após cada atendimento técnico, a contratada deverá fornecer relatório contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, número do patrimônio quando existente, descrição do defeito apresentado, diagnóstico realizado, serviços executados, peças substituídas, testes efetuados, data de conclusão dos serviços, identificação do técnico responsável e assinatura do representante da unidade atendida.
A execução da assistência técnica não exime a contratada da responsabilidade pela substituição definitiva do equipamento quando constatada a impossibilidade de correção do defeito, reincidência sucessiva da mesma falha ou comprometimento permanente do desempenho originalmente especificado.

13. CONDIÇÕES DE ENTREGA

O fornecimento dos bens ocorrerá mediante emissão de Requisição de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pelo Município de São João/PR, observando os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração durante a vigência do instrumento contratual ou da Ata de Registro de Preços, quando adotada.

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, funcionamento e apresentação, devidamente acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas à natureza do produto e capazes de protegê-lo contra impactos, umidade, poeira, vibrações e demais fatores que possam comprometer sua integridade durante o transporte.

As entregas deverão ocorrer diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender qualquer unidade administrativa pertencente ao Município, incluindo Secretarias, escolas, centros municipais de educação infantil, unidades de saúde, centros esportivos, centros culturais, almoxarifado central e demais prédios públicos municipais.

A indicação do local de entrega constará expressamente na respectiva Requisição de Compra ou Ordem de Fornecimento, cabendo à contratada verificar previamente as condições necessárias ao transporte, acesso, descarga e movimentação dos equipamentos.

O prazo máximo para entrega dos bens será de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso expressamente previsto nas especificações técnicas de determinado equipamento ou justificado pela complexidade do objeto.

A contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega somente antes do seu vencimento, mediante justificativa formal devidamente fundamentada e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes, ficando a concessão condicionada à análise e autorização expressa da Administração.

Os bens deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, manuais de operação, certificados de garantia, certificados de conformidade, licenças de software quando aplicáveis, termos de garantia, declarações de origem e demais documentos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

O transporte, carga, descarga, movimentação interna, içamento, montagem preliminar e quaisquer outros procedimentos necessários à disponibilização dos equipamentos no local indicado serão de inteira responsabilidade da contratada, inclusive quanto ao fornecimento da mão de obra, equipamentos auxiliares e materiais necessários.

A Administração poderá recusar o recebimento de produtos entregues fora do prazo contratual, desacompanhados da documentação obrigatória ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

14. MONTAGEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TESTES

Sempre que a natureza do equipamento exigir, a contratada será responsável pela execução integral dos serviços de montagem, instalação, configuração, ativação, calibração, parametrização e testes operacionais necessários ao pleno funcionamento dos bens fornecidos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

Os serviços deverão ser executados por profissionais tecnicamente qualificados, observando rigorosamente as recomendações do fabricante, as normas técnicas aplicáveis, os requisitos de segurança do trabalho e as condições específicas das instalações existentes nas unidades administrativas.

A montagem compreenderá todas as atividades necessárias para disponibilização física do equipamento em condições adequadas de utilização, incluindo fixação, nivelamento, regulagens, montagem estrutural, conexão de componentes e demais procedimentos inerentes à natureza do bem.

A instalação abrangerá a conexão dos equipamentos às redes elétricas, lógicas, hidráulicas, de climatização ou demais infraestruturas existentes, desde que compatíveis com as especificações técnicas previamente informadas pela Administração.

Quando o equipamento depender de configuração de software, parametrização eletrônica, atualização de firmware, integração com sistemas existentes ou ajustes técnicos específicos, tais procedimentos integrarão o objeto da contratação e deverão ser executados pela contratada antes da emissão do recebimento provisório.

Concluídas a montagem e a instalação, deverão ser realizados testes completos de funcionamento, destinados a verificar a conformidade do equipamento com as especificações técnicas contratadas, abrangendo, conforme aplicável, desempenho operacional, estabilidade, conectividade, funcionamento dos dispositivos de segurança, consumo energético, desempenho eletrônico, qualidade de imagem, áudio, processamento ou demais características pertinentes.

Somente após a conclusão satisfatória dos testes será considerado iniciado o procedimento de recebimento provisório, permanecendo a contratada responsável pela imediata correção de qualquer falha identificada durante essa etapa.
Eventuais danos causados às instalações públicas durante os serviços de transporte, movimentação, montagem ou instalação deverão ser integralmente reparados pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O recebimento provisório dos bens será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante conferência inicial dos produtos entregues, com a finalidade de verificar o cumprimento das condições quantitativas, documentais e aparentes previstas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e no futuro instrumento contratual.
O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos bens, constituindo procedimento preliminar destinado exclusivamente à verificação inicial da entrega, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, funcionamento, desempenho, conformidade técnica e adequação dos equipamentos fornecidos.
Na oportunidade do recebimento provisório serão verificados, no mínimo:
I – correspondência entre os produtos entregues e a Ordem de Fornecimento;
II – quantidade de itens efetivamente fornecidos;
III – integridade das embalagens;
IV – existência de avarias aparentes decorrentes do transporte;
V – identificação dos produtos;
VI – marca e modelo apresentados;
VII – compatibilidade aparente com as especificações contratadas;
VIII – presença de todos os acessórios;
IX – entrega dos manuais técnicos;
X – apresentação dos certificados de garantia;
XI – entrega das licenças de software, quando aplicável;
XII – apresentação dos certificados obrigatórios exigidos pela legislação específica;
XIII – documentação fiscal correspondente.
Constatada ausência de qualquer documento obrigatório ou identificadas irregularidades aparentes, a Administração poderá registrar a ocorrência em termo próprio, suspendendo o procedimento de recebimento até que a contratada promova a regularização.
Quando os equipamentos dependerem de montagem, instalação, configuração ou testes operacionais, o recebimento provisório somente será formalizado após a conclusão dessas etapas, permanecendo a responsabilidade integral da contratada até a efetiva disponibilização dos bens em condições de funcionamento.
O recebimento provisório será formalizado mediante assinatura do respectivo Termo de Recebimento Provisório ou documento equivalente, contendo a identificação dos equipamentos entregues, a data da entrega, o local de instalação, a identificação do fornecedor, eventuais ressalvas verificadas e a assinatura dos responsáveis pelo recebimento.
A emissão do Termo de Recebimento Provisório não impede que a Administração identifique posteriormente vícios aparentes ou ocultos, permanecendo íntegros todos os direitos relativos à rejeição dos produtos, aplicação de sanções, substituição dos equipamentos ou acionamento da garantia.

16. RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo dos bens ocorrerá após a conclusão das inspeções técnicas, testes de funcionamento, verificações documentais e demais procedimentos destinados à confirmação da conformidade integral dos equipamentos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato ou Comissão de Recebimento especialmente designada, observado o procedimento administrativo definido pela Administração Municipal.
Durante a análise técnica serão avaliados, dentre outros aspectos:
I – conformidade integral das especificações técnicas;
II – funcionamento pleno dos equipamentos;
III – desempenho operacional;
IV – compatibilidade entre componentes;

V – estabilidade de funcionamento;
VI – qualidade dos materiais empregados;
VII – acabamento;
VIII – ergonomia;
IX – segurança operacional;
X – eficiência energética, quando aplicável;
XI – conformidade das certificações obrigatórias;
XII – atendimento das normas técnicas incidentes sobre cada categoria de produto.
Nos equipamentos que possuírem sistemas eletrônicos, softwares embarcados, conectividade, recursos digitais ou funcionalidades específicas, poderão ser realizados testes operacionais completos destinados à verificação de todas as funcionalidades contratadas.
Caso sejam constatadas irregularidades durante o período de análise técnica, o recebimento definitivo ficará suspenso até que a contratada promova integral regularização das pendências identificadas.
A substituição de produtos recusados não reiniciará automaticamente o procedimento administrativo, permanecendo a Administração autorizada a realizar novas inspeções sempre que entender necessário para confirmação da conformidade dos equipamentos.
Somente após a constatação de que todos os requisitos técnicos, documentais e operacionais foram integralmente atendidos será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.
A emissão do recebimento definitivo autorizará a liquidação da despesa, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou demais obrigações decorrentes da garantia contratual.

17. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os bens somente serão considerados aceitos quando atenderem integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às condições constantes da proposta vencedora, às normas técnicas aplicáveis e às exigências previstas no futuro instrumento contratual.
A Administração observará, entre outros, os seguintes critérios para aceitação dos equipamentos:
I – atendimento integral das especificações técnicas;
II – compatibilidade entre marca, modelo e produto ofertado;
III – funcionamento integral de todas as funcionalidades;
IV – inexistência de defeitos de fabricação;
V – inexistência de danos decorrentes do transporte;
VI – qualidade do acabamento;
VII – conformidade dimensional;
VIII – estabilidade estrutural;
IX – desempenho operacional;
X – conformidade elétrica e eletrônica;
XI – atendimento às normas de segurança;
XII – apresentação da documentação técnica;
XIII – entrega dos acessórios previstos;
XIV – fornecimento das licenças correspondentes, quando aplicável;
XV – apresentação dos certificados obrigatórios.
Serão recusados os produtos que apresentarem, dentre outras situações:
a) defeitos aparentes de fabricação;
b) avarias decorrentes do transporte;
c) componentes faltantes;
d) diferenças entre o equipamento entregue e aquele ofertado na proposta;
e) desempenho inferior ao especificado;
f) incompatibilidade técnica;
g) ausência de certificações obrigatórias;
h) equipamentos recondicionados, remanufaturados, recuperados ou usados;
i) equipamentos fora de linha quando a especificação exigir produto em fabricação regular;
j) produtos com prazo de garantia inferior ao exigido;
k) softwares sem licenciamento regular;
l) embalagens violadas quando essa condição comprometer a integridade do produto.

A existência de pequenas irregularidades formais que não comprometam a utilização do equipamento poderá ser objeto de saneamento, mediante determinação da fiscalização, desde que não haja prejuízo ao interesse público nem alteração do objeto contratado.
A aceitação definitiva dos bens não afastará a responsabilidade da contratada pela existência de vícios ocultos, defeitos de fabricação ou falhas de desempenho identificadas durante o período de garantia.

18. INSPEÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

A Administração Municipal poderá realizar inspeção técnica em qualquer etapa da execução contratual, desde o recebimento provisório até o término do período de garantia, visando verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações técnicas contratadas.
As inspeções poderão compreender análises visuais, testes funcionais, verificações dimensionais, conferência documental, validação das certificações, avaliação do desempenho operacional, conferência de componentes internos e externos, análise das condições de montagem, instalação, configuração e quaisquer outros procedimentos considerados necessários pela fiscalização.
Sempre que houver dúvida quanto às características técnicas dos equipamentos fornecidos, a Administração poderá solicitar à contratada, catálogos oficiais, fichas técnicas, manuais do fabricante, certificados de conformidade, declarações do fabricante, relatórios de ensaio, documentos de homologação ou quaisquer outros elementos capazes de comprovar o atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Na hipótese de persistirem dúvidas técnicas relevantes, a Administração poderá promover diligências, solicitar demonstrações práticas ou, quando tecnicamente justificável, submeter determinados equipamentos à avaliação por laboratório, instituição técnica ou profissional especializado, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e do contraditório.
Caso a inspeção identifique desconformidades que comprometam a utilização do equipamento ou caracterizem descumprimento contratual, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição, reparo ou regularização dos bens, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
As inspeções técnicas realizadas pela Administração não afastam nem reduzem a responsabilidade exclusiva da contratada pela qualidade, segurança, desempenho, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo esta responsável por todos os vícios aparentes e ocultos durante a vigência da garantia e nas hipóteses previstas em lei.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, constituem obrigações da futura contratada:
I – fornecer todos os bens rigorosamente em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da proposta adjudicada e do instrumento contratual, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e funcionalidade dos produtos entregues;
II – fornecer exclusivamente equipamentos novos, sem uso anterior, em linha regular de fabricação, livres de defeitos, vícios, avarias, adaptações, remanufaturas, recuperações ou qualquer condição que comprometa sua utilização ou reduza sua vida útil;
III – entregar os bens acompanhados de todos os componentes, acessórios, dispositivos, cabos, conectores, adaptadores, suportes, softwares embarcados, licenças de uso, manuais técnicos, certificados de garantia e demais elementos indispensáveis ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
IV – responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas ao transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação interna, armazenamento temporário, montagem, instalação, configuração, calibração, testes operacionais e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto;
V – observar rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega, montagem, instalação, assistência técnica, substituição de produtos e atendimento das solicitações formuladas pela Administração;
VI – substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, qualquer equipamento que apresente defeito, vício de fabricação, avaria, desconformidade técnica ou descumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
VII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando à Administração, sempre que solicitado, a documentação comprobatória correspondente;
VIII – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução contratual, indicando as medidas corretivas propostas e os respectivos prazos para regularização;

IX – responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução contratual, inclusive aqueles decorrentes de transporte, montagem, instalação, negligência, imprudência, imperícia ou utilização de mão de obra inadequadamente qualificada;
X – observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, consumerista, de segurança do trabalho e demais normas legais incidentes sobre a execução do objeto, permanecendo exclusivamente responsável por todas as obrigações decorrentes da contratação de seus empregados, prepostos e subcontratados, quando admitidos;
XI – assegurar que todos os profissionais envolvidos na execução contratual estejam devidamente identificados, capacitados e aptos à realização dos serviços de entrega, instalação e assistência técnica;
XII – disponibilizar canais de atendimento para registro de ocorrências, abertura de chamados técnicos e acompanhamento das solicitações formuladas pela Administração durante todo o período de garantia;
XIII – manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, dados, imagens, configurações, sistemas ou quaisquer elementos aos quais venha a ter acesso em razão da execução contratual, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista no contrato;
XIV – fornecer à Administração todas as informações técnicas necessárias à correta utilização, conservação e operação dos equipamentos fornecidos;
XV – reparar integralmente, sem qualquer custo para a Administração, danos eventualmente causados às instalações públicas durante as atividades de transporte, descarga, movimentação, montagem, instalação ou manutenção dos equipamentos;
XVI – responder pelos vícios aparentes e ocultos dos bens fornecidos, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis, independentemente da responsabilidade do fabricante.
O inadimplemento de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração Municipal, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente:
I – disponibilizar à contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, indicando os locais de entrega, os responsáveis pelo recebimento e as condições específicas de acesso às unidades administrativas;
II – emitir, sempre que necessário, as respectivas Ordens de Fornecimento, Requisições de Compra ou documentos equivalentes, observando as condições estabelecidas no instrumento contratual;
III – acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscais formalmente designados, registrando em processo administrativo todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução do contrato;
IV – promover o recebimento provisório e definitivo dos bens, observando os critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência;
V – comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas durante a execução contratual, concedendo prazo para manifestação e regularização quando cabível;
VI – rejeitar, fundamentadamente, produtos que não atendam às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade ou às condições estabelecidas neste Termo de Referência;
VII – efetuar os pagamentos devidos após o recebimento definitivo dos bens, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato;
VIII – aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual, assegurando à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa;
IX – prestar os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do contrato, sempre que solicitados pela contratada;
X – manter registro atualizado das ocorrências verificadas durante a execução contratual, subsidiando eventual aplicação de penalidades, análise de desempenho do fornecedor e futuras contratações públicas.
A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto contratado.

21. GESTÃO CONTRATUAL

A execução do futuro contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais formalmente designados pela autoridade competente, em conformidade com o disposto nos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar todas as etapas da execução contratual, registrar ocorrências, adotar providências

necessárias à correção de falhas e comunicar à autoridade competente qualquer situação que possa comprometer o interesse público.

À **gestora** do contrato, Sra. **Janaina Cristina Caimi**, exercerá a coordenação geral da execução contratual, competindo-lhe acompanhar a evolução do contrato, controlar prazos, analisar pedidos da contratada, supervisionar a atuação dos fiscais, promover a comunicação entre os setores envolvidos e encaminhar à autoridade competente as demandas que dependam de decisão administrativa.

À **fiscal técnica**, Sra. **Luana Paula Eger Dias**, caberá verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhando as etapas de entrega, montagem, instalação, configuração, testes operacionais, funcionamento dos equipamentos, qualidade dos materiais e cumprimento das exigências técnicas previstas no contrato.

À **fiscal administrativa**, Sra. **Allana Thayná da Silva**, será responsável pelo acompanhamento documental da execução contratual, verificando a regularidade das notas fiscais, documentos fiscais, certidões, garantias, prazos contratuais, comunicações oficiais, aplicação de sanções, registros administrativos e demais aspectos formais relacionados ao contrato.

Sempre que constatadas irregularidades durante a execução contratual, os fiscais deverão registrar a ocorrência em relatório próprio, notificando formalmente a contratada para apresentação de manifestação e adoção das medidas corretivas cabíveis, observando-se os princípios do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade.

A fiscalização poderá realizar inspeções periódicas, vistorias presenciais, conferências documentais, testes de funcionamento, diligências técnicas e quaisquer outros procedimentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

Os registros produzidos durante a fiscalização integrarão o processo administrativo da contratação e servirão de fundamento para eventual aplicação de penalidades, concessão de prorrogações, análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, recebimento definitivo dos bens e avaliação do desempenho da contratada.

A atuação da fiscalização administrativa não transfere à Administração qualquer responsabilidade pela execução do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo fornecimento dos bens em conformidade com as condições contratadas.

22. NÍVEIS MÍNIMOS DE DESEMPENHO(SLA)

Com a finalidade de assegurar padrões mínimos de qualidade na execução contratual, a contratada deverá observar os seguintes indicadores de desempenho:

Indicador	**Padrão mínimo**
Entrega dentro do prazo contratual	100% das Ordens de Fornecimento
Atendimento às especificações técnicas	100% dos bens entregues
Equipamentos aprovados no recebimento provisório	mínimo de 98%
Equipamentos aprovados no recebimento definitivo	mínimo de 100% após eventuais substituições
Atendimento inicial de chamados técnicos	até 5 dias úteis
Correção de falhas em garantia	conforme prazo estabelecido pela fiscalização ou especificação técnica
Índice máximo de rejeição de produtos	inferior a 2% do total entregue
Disponibilidade da documentação técnica	100% dos equipamentos

O desempenho da contratada será acompanhado durante toda a vigência contratual, podendo os registros produzidos subsidiar a aplicação de penalidades, a avaliação do fornecedor em futuras contratações e a adoção de medidas corretivas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual.

O descumprimento reiterado dos indicadores estabelecidos poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, sujeitando a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas contratuais.

23. MEDIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A medição da execução contratual terá por finalidade verificar o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, servindo como condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento.

Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de bens permanentes, a medição será realizada por ocasião de cada entrega efetuada, observando-se a conferência quantitativa, qualitativa e documental dos produtos fornecidos.
A fiscalização verificará, dentre outros aspectos:
I – correspondência entre a Ordem de Fornecimento e os bens entregues;
II – quantitativos efetivamente fornecidos;
III – conformidade das especificações técnicas;
IV – conclusão da montagem, instalação e configuração, quando exigidas;
V – realização dos testes operacionais previstos neste Termo de Referência;
VI – entrega da documentação técnica obrigatória;
VII – apresentação dos certificados de garantia;
VIII – regularidade da Nota Fiscal correspondente.
Cada entrega será objeto de relatório de fiscalização, no qual deverão ser registrados, no mínimo:
a) número da Ordem de Fornecimento;
b) identificação da unidade administrativa beneficiada;
c) identificação dos bens entregues;
d) quantitativos recebidos;
e) data da entrega;
f) resultado da conferência técnica;
g) ocorrências verificadas;
h) pendências eventualmente identificadas;
i) providências determinadas à contratada.
Na hipótese de fornecimento parcial, a medição limitar-se-á aos bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração, vedada a liquidação de equipamentos pendentes de entrega, rejeitados ou em processo de substituição.
Constatadas irregularidades durante a medição, a Administração poderá suspender o procedimento até que a contratada promova a regularização integral das pendências identificadas.
A aprovação da medição não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos posteriormente identificados durante o período de garantia.

24. PAGAMENTO

O pagamento somente será realizado após o cumprimento integral das obrigações contratuais correspondentes à respectiva Ordem de Fornecimento, observando-se as etapas de recebimento provisório, recebimento definitivo, liquidação da despesa e autorização pela autoridade competente.
A liquidação consistirá na verificação do direito adquirido pela contratada, compreendendo a conferência da Nota Fiscal, dos documentos fiscais, da regularidade da execução contratual e da conformidade dos bens efetivamente recebidos.
Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar, no mínimo:
I – Nota Fiscal eletrônica correspondente;
II – documento contendo a discriminação dos bens fornecidos;
III – comprovação do recebimento definitivo;
IV – demais documentos eventualmente exigidos pela legislação vigente ou pelo instrumento contratual.
A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária antes da autorização do pagamento, observando a legislação vigente.
Verificada qualquer irregularidade documental ou contratual, a liquidação permanecerá suspensa até a completa regularização da situação, sem que disso decorra direito à incidência de atualização monetária durante o período em que a pendência for exclusivamente atribuível à contratada.
O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, no prazo estabelecido no edital e no contrato, em até 30 dias, contado da data da liquidação regular da despesa.
Não serão efetuados pagamentos antecipados, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação vigente.
Na hipótese de aplicação de multas administrativas, indenizações, glosas ou demais valores devidos pela contratada, a Administração poderá promover a compensação dos respectivos créditos, observados os procedimentos legais e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25. REAJUSTE DOS PREÇOS

Os preços registrados ou contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice oficial previsto no edital e no futuro instrumento contratual, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

O reajuste dependerá de requerimento formal da contratada, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do direito alegado, não sendo concedido automaticamente.

A Administração analisará o pedido considerando a legislação vigente, os índices oficiais aplicáveis e as condições efetivamente pactuadas no instrumento contratual.

Os reajustes eventualmente concedidos produzirão efeitos exclusivamente a partir da data em que se tornar exigível o direito correspondente, vedada a aplicação retroativa em desacordo com a legislação.

26. REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, capaz de alterar extraordinariamente os custos originalmente considerados para formação da proposta vencedora, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pedido deverá ser formalizado pela contratada mediante processo administrativo específico, instruído com documentação robusta capaz de demonstrar:

I – a ocorrência do fato superveniente;

II – o nexo causal entre o evento e a alteração dos custos;

III – a efetiva repercussão financeira sobre o contrato;

IV – memória de cálculo detalhada;

V – documentos fiscais, planilhas, notas de aquisição, índices econômicos ou demais elementos que permitam aferir objetivamente o desequilíbrio alegado.

Não serão considerados fatos aptos a justificar reequilíbrio:

a) oscilações ordinárias do mercado;

b) variações previsíveis dos custos de produção;

c) erro de dimensionamento da proposta;

d) alteração da estratégia comercial do fornecedor;

e) redução da margem de lucro inicialmente pretendida.

O simples aumento de preços praticados pelo mercado não gera, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à contratada comprovar efetivamente a ruptura da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

A concessão do reequilíbrio dependerá de manifestação técnica do setor competente, análise jurídica quando necessária e decisão fundamentada da autoridade competente.

27. GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia contratual, desde que tal exigência esteja prevista no edital da licitação e devidamente justificada em razão da natureza, complexidade ou relevância econômica da contratação.

Considerando as características do presente objeto, consistente no fornecimento de bens permanentes de entrega definida e baixa complexidade executiva, a Administração poderá, mediante justificativa expressa constante do processo administrativo, optar pela não exigência de garantia contratual, preservando a competitividade do certame e evitando a imposição de custos financeiros desnecessários aos licitantes.

Caso venha a ser exigida, a garantia contratual poderá ser apresentada nas modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observando os percentuais e condições estabelecidos no edital.

A eventual prestação de garantia contratual não substituirá nem reduzirá as responsabilidades decorrentes da garantia dos produtos, da responsabilidade civil da contratada ou das obrigações assumidas durante a execução contratual.

28. SANSÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitá-la-á à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº

14.133/2021, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade e da motivação dos atos administrativos.
Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:
I – deixar de entregar a documentação exigida para execução contratual;
II – retardar injustificadamente a execução do objeto;
III – não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato;
IV – recusar-se injustificadamente a cumprir as Ordens de Fornecimento regularmente emitidas;
V – entregar bens em desacordo com as especificações técnicas contratadas;
VI – substituir produtos sem autorização formal da Administração;
VII – deixar de cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
VIII – deixar de prestar assistência técnica durante o período de garantia;
IX – não substituir produtos recusados pela fiscalização;
X – apresentar documentação falsa;
XI – praticar fraude na execução contratual;
XII – comportar-se de modo inidôneo;
XIII – frustrar ou fraudar a execução do contrato;
XIV – praticar atos lesivos à Administração Pública.
Conforme a gravidade da infração e observadas as circunstâncias do caso concreto, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
A aplicação das penalidades deverá observar critérios de proporcionalidade, considerando, dentre outros aspectos:
gravidade da infração;
prejuízo causado à Administração;
vantagem obtida pela contratada;
reincidência;
boa-fé;
cooperação para correção da irregularidade;
histórico de desempenho contratual.
A aplicação de uma penalidade não exclui a possibilidade de aplicação cumulativa de outras sanções legalmente cabíveis, quando a natureza da infração assim justificar.
As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada, compensadas administrativamente ou cobradas judicialmente, observada a legislação vigente.

29. HIPOTESES DE INEXECUÇÃO CONTRATUAL

Será considerada inexecução parcial ou total do contrato toda conduta da contratada que impeça ou comprometa o adequado cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.
Constituem hipóteses exemplificativas de inexecução parcial:
I – atraso injustificado na entrega dos bens;
II – entrega incompleta dos produtos;
III – atraso na montagem ou instalação;
IV – descumprimento dos prazos de assistência técnica;
V – substituição tardia de equipamentos recusados;
VI – fornecimento de documentação incompleta;
VII – descumprimento de obrigações acessórias previstas neste Termo de Referência.
Constituem hipóteses de inexecução total:
I – não fornecimento dos bens contratados;
II – abandono da execução contratual;
III – fornecimento de produtos incompatíveis com o objeto contratado;
IV – recusa injustificada em substituir equipamentos recusados;
V – impossibilidade definitiva de execução por culpa da contratada;
VI – prática de fraude durante a execução contratual.

Caracterizada qualquer hipótese de inexecução, a Administração adotará as providências necessárias à preservação do interesse público, podendo determinar a substituição da contratada, aplicar sanções administrativas, promover a execução de garantias eventualmente prestadas, rescindir o contrato e adotar as demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

30. SUBCONTRATAÇÃO

Em razão da natureza do objeto, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pela empresa contratada, admitindo-se subcontratação apenas de atividades acessórias ou complementares que não comprometam a responsabilidade técnica pelo fornecimento dos bens.

Poderão ser objeto de subcontratação, mediante autorização prévia e expressa da Administração, atividades como:

transporte especializado;

movimentação de equipamentos;

montagem;

instalação;

serviços técnicos especializados;

assistência técnica autorizada pelo fabricante.

A subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo jurídico entre a Administração Municipal e a empresa subcontratada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados por seus subcontratados.

É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade contratual para terceiros.

A Administração poderá exigir documentação comprobatória da qualificação técnica das empresas eventualmente subcontratadas sempre que entender necessário para resguardar o interesse público.

31. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O futuro contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do interesse público e autorização da autoridade competente.

As alterações poderão decorrer, dentre outras hipóteses:

I – necessidade de adequação quantitativa do objeto;

II – necessidade de adequação qualitativa das especificações;

III – superveniência de fatos imprevisíveis;

IV – modificações necessárias à melhor execução contratual;

V – recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

Qualquer alteração deverá ser formalizada mediante termo aditivo ou outro instrumento admitido pela legislação, vedadas alterações informais promovidas exclusivamente por comunicação verbal ou troca de mensagens entre as partes.

A Administração não aceitará substituição de marcas, modelos ou características técnicas sem prévia autorização formal da fiscalização e demonstração inequívoca de equivalência ou superioridade técnica do produto proposto.

As alterações promovidas não poderão descaracterizar o objeto originalmente licitado nem comprometer a competitividade do procedimento que originou a contratação.

32. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato será estabelecida será de 12 (doze) meses, observando a natureza da contratação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tratando-se de contratação tradicional para fornecimento integral dos bens, o contrato vigorará pelo prazo necessário à entrega, recebimento definitivo, pagamento, encerramento das obrigações de execução e demais providências administrativas pertinentes, permanecendo as obrigações relativas à garantia durante todo o período estabelecido neste Termo de Referência.

Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços observará o prazo de vigência previsto na legislação vigente, permanecendo cada contratação dela decorrente submetida ao respectivo instrumento contratual ou documento equivalente.

A vigência contratual poderá ser prorrogada exclusivamente nas hipóteses autorizadas pela Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observados os requisitos legais.

O encerramento da vigência contratual não extinguirá automaticamente as obrigações relativas à garantia dos bens fornecidos, permanecendo a contratada responsável pelo atendimento das ocorrências verificadas durante o respectivo período de garantia.

33. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação dos licitantes será realizada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da isonomia, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e da vedação à imposição de exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a participação de interessados.

A documentação exigida limitar-se-á àquela indispensável para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do futuro contratado, observando-se os critérios da razoabilidade e da proporcionalidade em relação à natureza, vulto e complexidade da contratação.

Os documentos deverão ser apresentados na forma prevista no Edital, admitindo-se consulta eletrônica aos sistemas oficiais quando disponível, nos termos da legislação vigente.

A Administração poderá promover diligências destinadas ao saneamento de falhas formais, esclarecimento de informações ou complementação documental, desde que não impliquem inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

O julgamento da habilitação observará critérios objetivos, vedado qualquer tratamento diferenciado entre licitantes que não encontre amparo na legislação aplicável.

Na hipótese de participação de empresas reunidas em consórcio, quando admitida pelo edital, deverão ser observadas as regras específicas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

34. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando a natureza do objeto, a qualificação técnica deverá demonstrar que a futura contratada possui capacidade operacional para fornecer os bens objeto da licitação, observando os padrões mínimos de qualidade, desempenho, garantia e assistência técnica exigidos neste Termo de Referência.

Poderão ser exigidos, conforme a natureza dos lotes:

I – atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto licitado;

II – declaração de que possui estrutura operacional compatível com a execução contratual;

III – comprovação de assistência técnica autorizada, quando expressamente exigida para determinados equipamentos;

IV – comprovação de autorização do fabricante, quando indispensável para garantia do equipamento ou exigida em legislação específica;

V – apresentação de catálogos técnicos ou fichas de especificações dos produtos ofertados.

Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com o objeto da contratação, não sendo admitidas exigências quantitativas desproporcionais ou incompatíveis com a natureza do fornecimento.

Será vedada qualquer exigência de experiência anterior que restrinja indevidamente a competitividade do certame ou que ultrapasse os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade dos documentos apresentados, inclusive mediante contato com os emitentes dos respectivos atestados.

35. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar que o licitante possui capacidade financeira suficiente para executar satisfatoriamente o objeto contratado, observadas as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderão ser exigidos os documentos legalmente admitidos, especialmente:

I – certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor competente;

II – balanço patrimonial e demonstrações contábeis, quando exigíveis;

III – índices econômico-financeiros compatíveis com a natureza da contratação, desde que devidamente justificados no Edital;

IV – demais documentos expressamente autorizados pela legislação.

A Administração deverá evitar exigências excessivas que possam restringir injustificadamente a participação de empresas aptas ao fornecimento do objeto.
A avaliação da capacidade econômico-financeira deverá guardar proporcionalidade com os riscos da contratação, privilegiando a ampla competição e a obtenção da proposta mais vantajosa.

36. DOCUMENTAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar a documentação exigida no Edital, observando os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
A documentação compreenderá, conforme o caso:

Habilitação Jurídica

ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado;
inscrição do empresário individual, quando aplicável;
documentos de eleição dos administradores;
demais documentos previstos em lei.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

inscrição no CNPJ;
regularidade perante a Receita Federal;
regularidade perante a Fazenda Estadual;
regularidade perante a Fazenda Municipal;
regularidade perante o FGTS;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;
demais certidões legalmente exigíveis.

Qualificação Econômico-Financeira

Conforme previsto no capítulo anterior.

Qualificação Técnica

Conforme previsto neste Termo de Referência.

A Administração poderá consultar eletronicamente as certidões disponibilizadas pelos órgãos oficiais, dispensando sua apresentação quando a legislação assim permitir.

37. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Considerando a diversidade dos bens que integram a contratação, as características dos diferentes segmentos do mercado fornecedor e a necessidade de ampliar a competitividade do certame, o julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item.
A adoção do julgamento por item decorre do aprofundamento da análise realizada durante a fase preparatória, especialmente após a conclusão da pesquisa de preços e a avaliação das características do mercado fornecedor. Embora o Estudo Técnico Preliminar tenha considerado inicialmente a possibilidade de agrupamento dos bens em lotes, verificou-se que a contratação contempla equipamentos, mobiliários e materiais permanentes pertencentes a diferentes ramos de comercialização, circunstância que poderia limitar a participação de empresas especializadas caso lhes fosse exigido o fornecimento integral de determinado agrupamento.
O parcelamento do objeto por item mostra-se técnica e economicamente viável, pois os bens possuem autonomia funcional e podem ser fornecidos separadamente, sem prejuízo à qualidade da solução, à padronização pretendida, à logística de entrega, à fiscalização ou à adequada execução das futuras contratações.
A medida permite que fornecedores especializados participem exclusivamente dos itens compatíveis com suas atividades e capacidades comerciais, sem a obrigação de fornecer outros produtos pertencentes a segmentos distintos. Dessa forma, amplia-se o universo potencial de licitantes, intensifica-se a disputa e reduzem-se os riscos de restrição da competitividade, fracasso de itens, concentração de mercado ou formação de preços superiores aos praticados individualmente.
Sob o aspecto econômico, o julgamento pelo menor preço por item possibilita que a Administração selecione a proposta mais vantajosa para cada bem, evitando que eventuais reduções de preços em determinados produtos sejam compensadas por valores superiores em outros itens, situação que poderia ocorrer no julgamento por lote. A comparação individualizada proporciona maior transparência na análise das propostas e melhor correspondência entre os preços ofertados e os valores de referência apurados na pesquisa de mercado.
A adoção do julgamento por item não configura fracionamento indevido da contratação, uma vez que as necessidades permanecem reunidas em um único procedimento licitatório, decorrente de planejamento conjunto e consolidado. O parcelamento refere-se exclusivamente à forma de disputa, julgamento e adjudicação do objeto, em observância ao

art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a viabilidade da divisão, as peculiaridades do mercado fornecedor e a conveniência de ampliar a competição.
A sistemática também se mostra compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os preços sejam registrados individualmente e que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente demonstradas pelas unidades administrativas, observados os quantitativos máximos registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as requisições formalmente emitidas.
As propostas deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento integral do respectivo item, incluindo tributos, frete, transporte, seguro, carga e descarga, montagem, instalação, configuração, testes, garantia, assistência técnica, treinamento, quando aplicável, e todas as demais despesas diretas e indiretas indispensáveis à perfeita execução do objeto.
Não serão admitidas propostas condicionadas, alternativas, incompletas ou incompatíveis com as especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

38. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

A Administração examinará a conformidade das propostas apresentadas, verificando sua compatibilidade com as especificações técnicas, quantitativos, requisitos de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Serão desclassificadas as propostas que:
I – apresentarem preços inexequíveis;
II – apresentarem preços manifestamente superiores ao orçamento estimado, quando caracterizada a inviabilidade econômica;
III – deixarem de atender às especificações técnicas mínimas;
IV – apresentarem informações contraditórias ou incompatíveis;
V – contiverem vícios insanáveis;
VI – apresentarem equipamentos que não possuam comprovação técnica suficiente.
A análise da aceitabilidade não se limitará ao preço ofertado, devendo considerar também a qualidade dos produtos, a compatibilidade técnica, o atendimento às especificações e a viabilidade da futura execução contratual.

39. ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

Sempre que houver indícios de inexequibilidade da proposta apresentada, a Administração promoverá diligências destinadas à verificação de sua viabilidade econômica.
Poderão ser solicitados ao licitante, entre outros documentos:
memória de cálculo;
composição dos custos;
demonstração da formação dos preços;
documentos fiscais;
contratos anteriores;
declarações do fabricante;
comprovantes de aquisição;
demais elementos que permitam comprovar a viabilidade da execução.
A simples apresentação de preço inferior ao orçamento estimado não caracteriza, por si só, inexequibilidade.
A eventual desclassificação dependerá de decisão fundamentada, baseada em elementos técnicos objetivos constantes do processo administrativo.

40. DILIGÊNCIAS, CATÁLOGOS TÉCNICOS E AMOSTRAS

Durante a fase de julgamento das propostas, a Administração poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento de informações, complementação de documentos permitida pela legislação e confirmação das especificações técnicas dos produtos ofertados.
Poderão ser solicitados aos licitantes: catálogos oficiais do fabricante; fichas técnicas; manuais; certificados de conformidade; declarações do fabricante; laudos técnicos; documentos de homologação; demonstrações práticas; apresentações técnicas; amostras físicas, quando tecnicamente justificável.
As amostras, quando exigidas, deverão corresponder exatamente ao produto ofertado na proposta e poderão ser submetidas a testes, inspeções, medições e avaliações técnicas pela Administração.

A não apresentação injustificada da documentação técnica ou das amostras solicitadas poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

41. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A futura contratação deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, consumo consciente de recursos naturais e responsabilidade socioambiental, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), na legislação ambiental vigente e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas sustentáveis.

Na seleção dos equipamentos deverão ser priorizados produtos que apresentem maior durabilidade, menor consumo de energia elétrica, maior vida útil, facilidade de manutenção, disponibilidade de peças de reposição, menor geração de resíduos e possibilidade de reciclagem ao término de sua utilização.

Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir certificações de eficiência energética expedidas pelos órgãos competentes, observando as classificações vigentes no Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE, Selo Procel ou certificações equivalentes oficialmente reconhecidas.

Os equipamentos eletroeletrônicos deverão atender às normas ambientais incidentes sobre sua fabricação, comercialização e descarte, sendo recomendável que utilizem componentes com restrição ao emprego de substâncias nocivas ao meio ambiente, sempre que tais requisitos sejam usualmente adotados pelo mercado fornecedor.

A contratada deverá observar as obrigações legais relacionadas à logística reversa sempre que incidentes sobre os produtos fornecidos, especialmente quanto ao descarte ambientalmente adequado de pilhas, baterias, componentes eletrônicos, lâmpadas, embalagens e demais resíduos sujeitos à legislação específica.

As embalagens utilizadas deverão ser compatíveis com a natureza dos produtos transportados, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou passíveis de reaproveitamento, reduzindo a geração de resíduos sem comprometer a integridade dos equipamentos durante o transporte.

Sempre que houver substituição de equipamentos durante o período de garantia, caberá à contratada promover a destinação ambientalmente adequada dos componentes eventualmente recolhidos, observando a legislação ambiental vigente.

A Administração incentivará a aquisição de equipamentos que apresentem menor custo do ciclo de vida, considerando não apenas o preço inicial de aquisição, mas também os custos futuros de consumo energético, manutenção, disponibilidade de peças, durabilidade e descarte ambientalmente adequado.

42. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A futura contratação será executada em conformidade com as dotações orçamentárias consignadas às Secretarias Municipais beneficiárias, observando a legislação orçamentária vigente, a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria demandante, cuja indicação detalhada constará do processo administrativo e dos respectivos instrumentos de empenho.

Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, a existência da Ata não implicará obrigação de contratação pela Administração, ficando cada aquisição condicionada à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão da correspondente Ordem de Fornecimento.

Antes da emissão de cada empenho deverá ser verificada a existência de saldo orçamentário suficiente para suportar a respectiva despesa, observando-se os procedimentos estabelecidos pela legislação financeira e pelas normas internas do Município.

A contratação deverá observar, ainda, os princípios da responsabilidade fiscal, da sustentabilidade financeira e do equilíbrio das contas públicas, evitando compromissos incompatíveis com a capacidade financeira da Administração.

43. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A gestão dos riscos inerentes à contratação observará a Matriz de Gerenciamento de Riscos elaborada durante a fase preparatória, integrante do processo administrativo, contemplando os principais eventos capazes de comprometer a execução contratual e as respectivas medidas preventivas e corretivas.

A Administração deverá acompanhar continuamente os riscos identificados, promovendo revisões sempre que ocorrerem alterações significativas nas condições de execução contratual.

Constituem riscos prioritários da contratação: atraso na entrega dos equipamentos; fornecimento de produtos em desacordo com as especificações; descontinuidade de fabricação; indisponibilidade de assistência técnica; falhas na montagem e instalação; incompatibilidade com a infraestrutura existente; insuficiência da pesquisa de preços; restrição indevida da competitividade; falhas na fiscalização; problemas relacionados ao recebimento patrimonial.
Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a evolução dos riscos durante toda a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e promovendo as medidas preventivas necessárias para minimizar seus impactos.
Sempre que identificado risco não previsto originalmente, a Administração poderá atualizar a Matriz de Gerenciamento de Riscos, registrando formalmente a nova situação no processo administrativo.

44. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar, o Edital, a futura Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo, a proposta vencedora e os demais documentos integrantes do processo administrativo.
As especificações técnicas constantes deste documento representam requisitos mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade, sendo admitido o fornecimento de produtos tecnicamente superiores, desde que previamente aceitos pela Administração e sem qualquer acréscimo de custo.
Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem as contratações públicas e nas demais normas aplicáveis.
Eventuais dúvidas relativas às especificações técnicas deverão ser esclarecidas durante a fase de pedidos de esclarecimentos do procedimento licitatório, evitando interpretações divergentes durante a execução contratual.
A Administração reserva-se o direito de promover diligências, inspeções, testes e verificações técnicas sempre que necessário para assegurar a perfeita execução do objeto contratado.
As comunicações entre Administração e contratada deverão ocorrer preferencialmente por meios oficiais que permitam rastreabilidade, preservação dos registros e adequada instrução do processo administrativo.
Todas as notificações emitidas pela fiscalização deverão ser formalmente registradas, integrando os autos do processo administrativo para fins de controle, fiscalização e eventual responsabilização.
A contratada declara ciência de que a execução contratual estará sujeita ao acompanhamento permanente da Administração, dos órgãos de controle interno, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos fiscalizadores competentes.

São João, 21 de setembro de 2026.

Simone Zanella Ferreira
Secretária de Administração e Finanças

Kátia Cristina Dalpiva Hartmann
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente e de Viação, Obras e Serviços Públicos Urbanos

Andrieli Borsati
Secretária de Assistência Social

Grazieli Sbisigo
Secretária de Cultura Esportes e Turismo

Renato Augusto Marcon Pesibiczeski
Secretário de Saúde

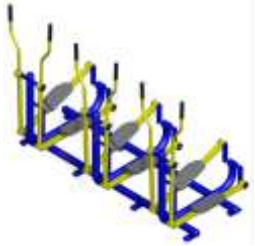
45. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – Planilha de Especificações Técnicas, Quantitativos e Formação dos Lotes

Item	Descrição	Unid	Qtde	Média Unitária	Valor Total Média

1	MINI TRAMPOLIM OPEN END PREMIUM EXPORT. 32 molas com 175mm x 32mm em E.V.A – capa em lona vinílica de alta resistência. Fabricado com máquinas computadorizadas que conferem plena estabilidade para o equipamento e para os saltos. 	UND	2	R$ 9.085,75	R$ 18.171,50
2	COLCHÃO DE SALTOS- MODELO GORDO: 300x190x030cm – Padrão • Medidas: 300x190x030cm • D30 (PARA DEMAIS DENSIDADES, • Espuma Especial c/ densidade ideal para amortecimento • Revestida em laminado de PVC reforçado com poliéster KP-1000 • Solda Eletrônica nas emendas • Totalmente Impermeável e Higienizável • Resistência a variação de temperatura. 	UND	2	R$ 5.374,41	R$ 10.748,82
3	MONOCICLO ARO 20 DE MALABARES DE CIRCO – confeccionado em aço carbono com banco anatômico estofado, com ajuste de altura do selim com blocagem, aro 20 em alumínio - Pedivela 170 mm para aro 20 – cores serão definidas no pedido. 	UND	6	R$ 1.115,33	R$ 6.691,98
4	CAMA ELÁSTICA COLORIDA – Especificações Técnicas: A cama elástica deverá possuir diâmetro de 3,66/3,70 metros, padrão nacional, acompanhada de lona de salto na cor preta, resistente, sem emendas. A lona deverá ser confeccionada em nylon preto, com quatro (04) pés em formato "W", com suporte para os pés. A estrutura deverá ser fabricada em aço galvanizado a fogo, interna e externamente, com espessura mínima de 1,55 mm (chapa 16), garantindo alta resistência e proteção contra corrosão. Dimensões obrigatórias: Altura do chão até a lona: aproximadamente 83,5 cm; Altura total da cama elástica com a rede de proteção instalada: aproximadamente 2,12 m. O equipamento deverá ser entregue completo, contendo: Rede de proteção colorida, malha 11; Protetor de molas colorido, confeccionado com espuma de alta densidade e revestimento em PVC impermeável; Lona de salto preta, sem emendas, em nylon com proteção UV; Escada com degraus coloridos, modelo	UND	3	R$ 1.888,47	R$ 5.665,41

	plataforma; Ponteiras arredondadas coloridas, em plástico resistente;Isotubos blindados coloridos, com proteção UV; 72 (setenta e duas) molas galvanizadas. A montagem deverá ser simples e rápida, com sistema de encaixe manual, sem necessidade de parafusos ou ferramentas especiais.				
5	BALANÇO 2 LUGARES COM BANCO DE CADEIRINHA Produto: Balanço de Ferro Duplo com Assentos de Ferro cadeirinha, colorido. Especificações Técnicas: Quantidade de assentos: 2 (dois): Com armação: Sim - estrutura metálica tipo pórtico em chapa de ferro; Formato do balanço: Tradicional, dois lugares; Assentos: Material dos assentos: Ferro; Dimensões do assento: Comprimento: 40 cm; Largura: 46 cm; Altura do assento (do assento ao chão, sem balanço): 20 cm; Estrutura / Armação: Dimensões da armação: Comprimento: 2,00 m; Largura: 1,30 m;Altura total: 2,00 m; Peso suportado: até 80 kg	UND	3	R$ 1.642,33	R$ 4.926,99
6	PLAYGROUND -Com Estrutura principal confeccionada em colunas de madeira plástica com reforço interno medindo 9x9cm, com cantos arredondados e acabamento em polipropileno e polietileno pigmentado na cor itaúba, ferragens galvanizadas a fogo e pintura eletrostática, com certificado de conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), comprovando que o produto entregue atende as normas técnicas de ABNT e NBR 16.071. Certificado emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro. 2 Plataformas medindo 1,06 x1,06m com estrutura metálica cantoneira galvanizada a fogo medindo 30x40mm espessura 1,5mm, com assoalho em tábua de madeira plástica 136x30mmcor itaúba, altura do chão até o a plataforma de 1,201 Cobertura superior para parquinho, em plástico rotomoldado, em formato de pirâmide quadrada, 1,30m x1,30 x 0,65m em polietileno rotomoldado, cores vivas diversas. Guarda corpo, confeccionado polietileno rotomoldado parede dupla, medindo 0,75x0,88m, com aberturas de 7cm de largura no sentido vertical. Escada de acesso de 5 a 7 degraus, com estrutura em tubo 30x50mm 1#, e corrimão em turbo 1” #14, medindo 2,00x0,76m, com degraus em madeira plástica 60x13, 6x3cm com reforço na parte inferior. Rampa de cordas com estrutura de tubo de 1⁄2 “ #18, com cordas de nylon de 14mm e junção em plástico injetado colorido, medindo 0,80x1,80m, com inclinação de 40° kit da velha com 9 cilindros em polietileno rotomoldado coloridos com desenhos internos de X e O com diâmetro 165mmX210mm de altura, Haste superior e inferior em aço galvanizado pintura eletrostática com dimensão de 820mm do comprimento Escorregador reto em polietileno rotomoldado, medindo 2,7m de comprimento	UND	3	R$ 18.383,34	R$ 55.150,02

	e 0,50m de largura externa, sendo a largura interna no mínimo 40cm, com abas de no mínimo 15cm interna, e desaceleração de no mínimo 50cm, com acabamento arredondado no final da pista. Tubo reto com diâmetro interno de 750mm empolietileno Rotomoldado cor colorido; 2 flange (painel) medida externa 940 x1020mm com furo central de 750mm em polietileno rotomoldado Cor colorido. Coqueiro: Cobertura superior em plástico rotomoldado, formato de coqueiro com 8 folhas, suporte de fixação em aço galvanizado .Rampa de escalada curvada, confeccionada em polietileno rotomoldado parede dupla medindo 1,60x0,60cm com 6 degraus.				
7	APARELHOS DE ACADEMIA AO AR LIVRE. Contendo: Elíptico Individual triplo; Fabricado com tubos de aço SAE 1020 de diâmetro 1", 1 ½" e 2 ½" e tubo retangular de 50x30mm, espessura do aço de 2mm, manípulos em Polímero de PVC com proteção UV, pedaleira em Aço Carbono SAE 1020 na cor prata, pintura eletrostática à pó de alta resistência 100% poliéster (conforme ABNT – NBR 10443/2008 e NBR 11003/1990), rolamentos de esferas blindados tipo 2RS com lubrificação permanente, tampões em aço SAE 1020 para proteção, plaquetas em alumínio com especificação dos músculos trabalhados, porcas tipo PARLOCK auto-travante e parafusos zincados (antioxidantes). Fabricado de acordo com a norma NBR 16779/2019. Triplo: Altura: 1,40m Compr.: 2,00m Largura: 0,90m Peso: 80,5Kg – Tipo de Fixação: Parabolts – Área de utilização sugerida: 2,5m x 2,0m  Exercitador de pernas – duplo - Fabricado com tubos de aço SAE 1020 de diâmetro 1", 2" e 4", espessura do aço de 2mm, banco anatômico estampado em aço SAE 1020 isento de estofamento, rolamentos de esferas blindados tipo 2RS com lubrificação permanente, apoio para os pés em Polímero de PVC com proteção UV, pintura eletrostática à pó de alta resistência 100% Poliéster (conforme ABNT – NBR 10443/2008 e NBR 11003/1990), tampões em aço SAE 1020 para proteção,	Conj.	2	R$ 42.641,55	R$ 85.283,10

	plaquetas em alumínio com especificação dos músculos trabalhados, porcas tipo PARLOCK auto-travante e parafusos zincados (antioxidantes). Fabricado de acordo com a norma NBR 16779/2019. Duplo: Altura: 1,55m Compr.: 2,00m Larg.: 0,50m Peso: 35Kg – Tipo de Fixação: Cadeirinha – Área de utilização sugerida: 3,0m x 1,0m Simulador de percurso – individual | duplo - Fabricado com tubos de aço SAE 1020 de diâmetro 2", 1 ¼", espessura do aço de 2mm a 3mm, pedaleira em Aço Carbono SAE 1020 na cor prata, pintura eletrostática à pó de alta resistência 100% poliéster (conforme ABNT – NBR 10443/2008 e NBR 11003/1990), tampões em aço SAE 1020 para proteção, rolamentos de esferas blindados tipo 2RS com lubrificação permanente, plaquetas em alumínio com especificação dos músculos trabalhados, porcas tipo PARLOCK auto-travante e parafusos zincados (antioxidantes). Fabricado de acordo com a norma NBR 16779/2019. Duplo: Altura: 1,22m Compr.: 1,71m Largura: 0,81m Peso: 55Kg – Tipo de Fixação: Parabolts – Área de utilização sugerida: 2,0m x 1,5m Giro diagonal com vertical; Descrição Técnica: Fabricado com tubos de aço SAE 1020 de diâmetro 1", 2" e 3 ½", espessura do aço de 2mm a 3mm, apoio para as mãos em Esferas de Baquelite, pintura eletrostática à pó de alta resistência 100% poliéster (conforme ABNT – NBR 10443/2008 e NBR 11003/1990), tampões em aço SAE 1020 para proteção, rolamentos de esferas blindados tipo 2RS com lubrificação permanente, plaquetas em alumínio com especificação dos músculos trabalhados, porcas tipo PARLOCK auto-travante e parafusos zincados (antioxidantes). Fabricado de acordo com a norma NBR 16779/2019. Altura: 1,85m Compr.: 1,10m Largura: 1,10m Peso: 24Kg – Tipo de Fixação: Parabolts – Área de utilização sugerida: 2,0m x 2,0m Adução abdução de braços - Fabricado com tubos de aço SAE 1020 de diâmetro 4", 1 ½" e tubo retangular de 40x20mm, com				

	paredes de 2mm, apoio para os pés em Polímero de PVC com proteção contra UV, pintura eletrostática à pó de alta resistência 100% Poliéster (conforme ABNT – NBR 10443/2008 e NBR 11003/1990), plaquetas em alumínio com especificação dos músculos trabalhados. Fabricado de acordo com a norma NBR 16779/2019. Individual: Altura: 0,52m Compr.: 1,67m Largura: 0,90m Peso: 27,5Kg – Tipo de Fixação: Parabolts – Área de utilização sugerida: 1,5m x 1,5m Placas orientativas - Contém informações de ambos os lados, sendo: Lado 1: Exercícios para alongamento sugeridos para antes e depois da utilização dos equipamentos; Lado 2: Modo de utilização dos equipamentos escolhidos pelo cliente. Descrição Técnica:Estrutura de apoio fabricado com tubos de aço SAE 1020 de diâmetro 3 ½", 1", 1 ¼" e 3/16", espessura do aço de 2mm a 3mm, chapa em aço carbono SAE 1020 #20, pintura eletrostática à pó de alta resistência 100% poliéster (conforme ABNT – NBR 10443/2008 e NBR 11003/1990), tampões em aço SAE 1020 para proteção. Bordas arredondadas, parafusos e porcas (zincados) antioxidantes. Orientações visuais produzidas com Adesivo Alta Performance, impressão em alta resolução fotográfica com 1440dpi e equipamento Roland VP 540, material especial para suportar as condições climáticas. Com o logotipo/brasão do local, são produzidas de acordo com as cores escolhidas pelo cliente. Fabricado de acordo com a norma NBR 16779/2019. Pequena (1×1): Altura: 2,90m Compr.: 1,10m; Largura: 0,30m Peso: 28Kg – Tipo de Fixação: Cadeirinha – Área de utilização sugerida: 1,5m x 0,4m				
8	SAXOFONE TENOR MASTER Series com Acabamento Laqueado em tonalidade avermelhada do bronze laqueado com o requinte de exclusivos ornamentos (engraving) gravados a mão no tudel, campana e em todo o corpo do instrumento. Corpo em Bronze 85/15, Chave com microregulagem de abertura e madre pérola, Molas Blue Steel, Sapatilhas de pelica italiana e ressonador de metal,	UND	2	R$ 17.520,24	R$ 35.040,48

	Parafusos em aço inox, Apoio de polegar em bronze regulável, Campana removível, Gravuras no corpo e na campana e Estojo Extra Luxo. Acompanha boquilha, braçadeira, cobre-boquilha, palheta e alça regulável.				
9	REPINIQUE - Em alumínio natural, aro bola cromado. 30cm X 10", 8 afinações. Pele hidráulica transparente dos dois lados (Hydraglide Clear - Produzida com dois filmes sendo um de 7 mil e outro de 5 mil. Recebe uma quantidade específica de fluído hidráulico entre as peles para proporcionar uma sonoridade mais doce e aveludada, diminuindo de maneira acentuada o sustain, aumentando ataque e o grave.)	UND	20	R$ 441,29	R$ 8.825,80
10	CAIXA DE SOM PORTÁTIL - Estilo da Caixa: Portátil - Funcionamento da Caixa: Amplificada; Com entrada usb; Entrada para microfone; Conectividade Bluetooth 5.3 (LE Audio ready) Potência 1x80W RMS-subwoofer + 2x40W RMS-midrange + 2x10W RMS-tweeter (AC) 1x60W RMS-subwoofer + 2x30W RMS-midrange + 2x8W RMS-tweeter (Bateria) Componentes de Áudio Subwoofer de 189 x 114 mm, 2 x 80,9 x 80,9 mm, médio alcance/2 x 2,75 pol., 2 x Φ20 mm Tweeter/ 2 x 0,75 pol Tamanho do Woofer Subwoofer de 189 x 114 mm, 2 x 80,9 x 80,9 mm, médio alcance/2 x 2,75 pol., 2 x Φ20 mm Tweeter/ 2 x 0,75 pol Requisitos do Sistema Android, iOS e Windows Phone Resposta de Frequência 40 Hz a - 20k Capacidade da Bateria 10.00mAh Duração Aproximada da Bateria até 24 Horas Voltagem Bivolt; Dimensões aprox. do Produto: Largura: 25,69cm - Altura: 48,24cm - Profundidade: 19,97cm	UND	4	R$ 3.145,92	R$ 12.583,68
11	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA + 2 microfones.Bluetooth 5.4; 1200W de Potência Real.Autonomia de 23 horas de bateria; Flash Lights; Ex Bass; Radio FM; Entradas: USB, auxiliar e plug	UND	4	R$ 2.123,57	R$ 8.494,28

12	Sistema de microfone sem fio duplo tipo lapela para gravação audiovisual institucional, contendo: • 02 transmissores • 01 receptor • transmissão digital sem fio • alcance mínimo de 50 metros • compatível com câmeras e smartphones • conexão padrão 3,5 mm • baterias recarregáveis inclusas • cabos de conexão inclusos • case de transporte incluso • garantia mínima de 12 meses Deverão acompanhar o equipamento todos os cabos, conectores, adaptadores, baterias, fontes e acessórios necessários ao pleno funcionamento imediato, compatíveis com os demais equipamentos adquiridos para produção audiovisual institucional. 	UND	2	R$ 117,90	R$ 235,80
13	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ 2,40m X 1,80m 120 Polegadas 4:3; Polegadas: 120" (4:3); Formato: 4:3 (vídeo); Cor das bordas: Preta; Cor do produto: Branca; Cor da área de projeção: Branca; Tecido: Matte White (verso preto); Medidas da área de projeção: aproximadamente: 2,34 (C) x 1,80 (A) m. Altura do Tripé: Até 2,80 mt.	UND	5	R$ 856,17	R$ 4.280,85
14	PROJETOR MULTIMIDEA - Com as seguintes características mínimas: Método de projeção: Montagem frontal / traseira / suporte, método de driving: Matriz ativa TFT de poli-silício, número de pixel: 786.432 pixels (1024 x 768) x 3, brilho em cores - saída de luz de cor: 3500 lumens, brilho de branco - saída de luz branca: 3500 lumens, razão de aspecto: 4:3, resolução nativa: 1024 x 768 (XGA), tipo de lâmpada: 210 W UHE, alcance de razão de projeção: 1.48 (Zoom:Wide), 1.77 (Zoom:Tele), tamanho - distância projetada: 30" a 300" (0,76 a 7,62 m), plug 'n Play USB: Projetor compatível com PC, notebook e Mac, opções de entrada e saída, HDMI, VGA, USB, e suporte a wireless (Wi-Fi e Bluetooth), razão de contraste: Até 15:000:1, processamento de cor: 10 bits, reprodução de cor: Até 1,07 bilhões de cores, redimensionar: 640 x 480 (VGA), 800 x 600 (SVGA), 1280 x 800 (WXGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3), 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+), 1440 x 900 (WXGA+), 1680 x 900 (WXGA++), 1600 x 1200 (UXGA60). Entrada de computador, 02 D-sub15, 01 HDMI, 01 Vídeo RCA, 01 USB tipo A (Memória USB imagens / módulo wireless, atualização de Firmware), 01 USB tipo B (USB display, mouse, atualização de Firmware), 01 saída monitor, 02 entrada áudio stereo mini, 01 saída áudio stereo mini, 01 LAN - RJ45, 01 RS-232C. - Voltagem: 100 – 240VAC, 50 / 60Hz AC (Bivolt), consumo de energia: Modo ECO: 237 W / Modo	UND	5	R$ 3.611,51	R$ 18.057,55

	Normal: 326 W Dimensões mínimas 30 x 25 x 9,1 cm. Garantia mínima de 01 ano.				
15	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL - Câmera fotográfica digital do tipo mirrorless, com sistema de lentes intercambiáveis, devendo possuir no mínimo as seguintes características técnicas: Sensor de imagem CMOS ou tecnologia equivalente. Tamanho do sensor APS-C ou superior. Resolução efetiva mínima de 24 megapixels. Capacidade de captura de imagens com resolução mínima de 6000 x 4000 pixels. Sensibilidade ISO mínima de 100 a 32.000, com possibilidade de expansão ou equivalente. Sistema de estabilização digital para gravação de vídeo ou tecnologia equivalente. Recursos de Vídeo: Gravação de vídeo em resolução mínima UHD 4K (3840 x 2160). Taxa de quadros mínima de 24 fps em 4K. Gravação em Full HD (1920 x 1080) com possibilidade de até 120 fps ou superior. Suporte a compressão H.264, H.265, MPEG-4 ou tecnologia equivalente. Conectividade e Interfaces: Mínimo de 01 saída HDMI ou micro HDMI para vídeo. Mínimo de 01 entrada para microfone externo 3,5 mm. Porta USB-C ou superior para transferência de dados e alimentação. Conectividade Wi-Fi integrada. Conectividade Bluetooth integrada ou equivalente. Armazenamento: Mínimo de 01 slot para cartão de memória, compatível com SD, SDHC ou SDXC. Tela: Tela LCD articulada ou móvel, com função touchscreen ou equivalente. Alimentação: Alimentação por bateria recarregável, com carregador compatível incluso.2. LENTE PADRÃO (GRANDE ANGULAR / ZOOM) Lente intercambiável compatível com o sistema da câmera fornecida, contendo no mínimo: Distância focal aproximada de 18 mm a 45 mm, ou faixa equivalente. Abertura máxima aproximada entre f/4.5 e f/6.3 ou superior. Abertura mínima aproximada de f/32 ou equivalente. Compatível com sensores APS-C ou equivalente. Sistema de foco automático. Sistema de estabilização de imagem óptica ou equivalente. Distância mínima de foco aproximada de 20 cm ou inferior. Rosca para filtro frontal aproximada de 49 mm ou equivalente. Peso aproximado de até 200 g. 3. LENTE TELEOBJETIVA - Lente intercambiável compatível com o sistema da câmera fornecida, contendo no mínimo: Distância focal aproximada de 55 mm a 210 mm, ou faixa equivalente. Abertura máxima aproximada entre f/5 e f/7.1 ou superior. Abertura mínima aproximada entre f/22 e f/32 ou equivalente.	UND	2	R$ 11.631,50	R$ 23.263,00

	Compatível com sensores APS-C ou equivalente. Sistema de foco automático. Sistema de estabilização de imagem óptica ou equivalente. Distância mínima de foco aproximada de 70 cm ou inferior. Rosca para filtro frontal aproximada de 55 mm ou equivalente. Peso aproximado de até 400 g. ACESSÓRIOS INCLUSOS: O equipamento deverá ser fornecido com os seguintes acessórios mínimos: 01 Corpo de câmera mirrorless. 01 Lente padrão (aprox. 18–45 mm ou equivalente). 01 Lente teleobjetiva (aprox. 55–210 mm ou equivalente). 01 Bateria recarregável compatível com o equipamento. 01 Carregador de bateria compatível. 01 Correia de pescoço para transporte da câmera. 01 Tampa de proteção do corpo da câmera. Tampas de proteção frontal e traseira das lentes. Tripé Fotográfico: Deverá acompanhar 01 tripé fotográfico, com no mínimo: Estrutura em alumínio ou material equivalente resistente. Altura ajustável. Cabeça móvel com ajuste de inclinação e rotação. Sistema de fixação compatível com câmeras fotográficas padrão rosca 1/4" ou equivalente. Capacidade de suportar o peso do equipamento fornecido. Bolsa para Transporte: Deverá acompanhar 01 bolsa ou case para transporte da câmera, contendo no mínimo: Material resistente e acolchoado para proteção do equipamento. Compartimentos internos para acomodação da câmera, lentes e acessórios. Sistema de fechamento com zíper ou equivalente. Alça de mão e/ou alça de ombro para transporte. Dimensões compatíveis com o conjunto fornecido.				
16	TV 43 polegadas: Sistema operacional: android tv; Vídeo formato de tela: widescreen 16:9; Tipo de painel: led; Resolução em pixel: 1920x1080 (full hd); Frequência real: 60hz; Modo de imagem: dinâmico, padrão, smart hdr, esporte, filme, jogos e pc; Hdr: sim (hdr10); Micro dimming: sim; Ajuste de cor: frio, padrão, quente e personalizado; Tempo de resposta do painel: 9.5ms; Aplicativos: youtube, netflix, globoplay, google play store, disney+, directv go, prime vídeo, apple tv, spotify, hbo max, twitch, deezer; Reconhecimento de voz: sim, através do controle remoto (google assistente); Comando de voz à distância: não; Input lag: 5 ms (no modo jogo); Outros assistentes virtuais: não; Conexões de entradas: 1 porta lan, 2 hdmi, 1 usb, 1 entrada av (áudio vídeo), 1 entrada rf para antena/cabo 1 saída áudio digital (óptica); Hdmi cec: sim; Hdmi arc: sim; Wi-fi integrado: sim (dual band 2.4 ghz/5ghz); Bluetooth: sim (5.0); Chromecast integrado: sim; Design tipo de acabamento: borda metálica, pedestal de plástico; Cor da moldura/pedestal: preto; Ginga: sim; Tv digital: sim; Idiomas: português, inglês ou espanhol; Potência de áudio: 19w; Tensão de alimentação: 100-240v 50/60hz; Consumo máximo: 75w; Consumo stand by: 0,5w; Suporte de parede: padrão vesa: 100x100mm; Garantia mínima: 12 meses	UND	3	R$ 1.499,65	R$ 4.498,95

17	SMART TV 55” 4K UHD - Smart TV com tela de 55 polegadas, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), formato de tela 16:9, indicada para uso em ambientes internos. Equipamento com taxa de atualização mínima de 60Hz, proporcionando imagens com boa fluidez e definição. Deve possuir processador de imagem com tecnologia de otimização de cores, contraste e nitidez, garantindo melhor qualidade visual. Sistema operacional próprio para Smart TV, com navegação intuitiva e acesso a aplicativos de streaming e conteúdos digitais. Deve permitir conectividade sem fio via Wi-Fi e Bluetooth. Compatível com assistentes virtuais e comandos de voz, permitindo controle e interação por meio de áudio, podendo também ser compatível com múltiplas plataformas de assistentes. Deve possuir, no mínimo, as seguintes conexões: 03 (três) entradas HDMI, com suporte a ARC/eARC e controle integrado (HDMI-CEC); 01 (uma) entrada USB; 01 (uma) entrada Ethernet (LAN); Entrada para sinal de TV (RF). Recursos de imagem mínimos: Suporte a HDR (High Dynamic Range), incluindo HDR10 ou superior; Tecnologias de aprimoramento de contraste e cores; Modo de imagem otimizado para filmes. Recursos de áudio: Potência mínima de 20W RMS; Sistema de som com no mínimo 2 canais; Tecnologias de aprimoramento e sincronização sonora. Recursos adicionais: Controle remoto sem necessidade de pilhas convencionais (recarregável ou tecnologia equivalente); Sistema de montagem compatível com padrão VESA 200x200 mm. Alimentação 110V. Dimensões aproximadas (com base/sem suporte de parede): Largura: 123,4 cm; Altura: 75,8 cm; Profundidade: 23,7 cm; Peso aproximado: Com base: 11,1 kg; O produto deve possuir certificação junto aos órgãos competentes (ANATEL e INMETRO). Conteúdo mínimo da embalagem: 01 (uma) Smart TV; 01 (um) controle remoto; Base/pés para instalação; Cabo de alimentação; Manual do usuário	UND	3	R$ 2.371,88	R$ 7.115,64
18	Bolsa tipo mochila grande para transporte de equipamentos audiovisuais, com: • divisórias internas ajustáveis, com compartimento para laptop de 15,6" • material resistente e acolchoado • capacidade compatível com câmera, lente, microfone e acessórios • alça de transporte reforçada • fechamento por zíper • garantia mínima de 12 meses • a prova d´água • capacidade aproximada 22 Lts • Dimensões mínimas: 44 x 30 x 19 cm	UND	2	R$ 379,33	R$ 758,66

19	Teleprompter portátil compatível com câmera digital mirrorless, DSLR e smartphone, com as seguintes características mínimas: • vidro óptico refletivo de alta transparência • compatível com lentes padrão até 35 mm • suporte para smartphone ou tablete • distância de leitura mínima de até 3 metros • controle remoto Bluetooth incluso • compatível com tripé padrão ¼" • estrutura dobrável ou portátil • case de transporte incluso • compatibilidade com sistemas Android e Ios • garantia mínima de 12 meses Deverão acompanhar o equipamento todos os cabos, conectores, adaptadores, baterias, fontes e acessórios necessários ao pleno funcionamento imediato, compatíveis com os demais equipamentos adquiridos para produção audiovisual institucional.	UND	2	R$ 909,82	R$ 1.819,64
20	Câmera digital tipo mirrorless para produção audiovisual institucional, com as seguintes características mínimas: • sensor mínimo APS-C de 24 megapixels • gravação de vídeo em 4K UHD • gravação em Full HD 60 fps ou superior • tela articulável lateralmente (flip-out) • entrada para microfone externo (P2 3,5 mm) • saída HDMI • autofoco contínuo com detecção de rosto/olhos • lente intercambiável inclusa, faixa aproximada 16–50 mm • bateria original inclusa • carregador original incluso • cartão de memória mínimo 64 GB • cabo USB ou equivalente para transferência de dados • compatibilidade com tripé padrão ¼" • garantia mínima de 12 meses Equipamento compatível com teleprompter portátil e microfone externo sem necessidade de adaptadores proprietários adicionais. Deverão acompanhar o equipamento todos os cabos, conectores, adaptadores, baterias, fontes e acessórios necessários ao pleno funcionamento imediato, compatíveis com os demais equipamentos adquiridos para produção audiovisual institucional.	UND	2	R$ 5.265,15	R$ 10.530,30
21	Kit de iluminação contínua para gravação de vídeo institucional, contendo: • 02 unidades de iluminadores LED ou softbox • potência mínima equivalente a 45W cada • temperatura de cor aproximada de 5500K • tripés ajustáveis inclusos • difusores inclusos • alimentação bivolt • garantia mínima de 12 meses Deverão acompanhar o equipamento todos os cabos, conectores, adaptadores, baterias, fontes e acessórios necessários ao pleno funcionamento imediato, compatíveis	UND	2	R$ 766,46	R$ 1.532,92

	com os demais equipamentos adquiridos para produção audiovisual institucional.				
22	Tripé profissional para câmera fotográfica e filmadora, com: • altura mínima de 1,70 m • cabeça articulada com ajuste horizontal e vertical • base com regulagem de altura • fixação padrão ¼” • capacidade de carga mínima 2 kg • estrutura em alumínio ou material equivalente • garantia mínima de 12 meses	UND	2	R$ 331,74	R$ 663,48
23	Cartão de memória para câmera digital, com: • capacidade mínima 64 GB • classe mínima UHS-I U3 ou equivalente • velocidade mínima de gravação compatível com vídeo 4K • garantia mínima de 12 meses	UND	2	R$ 195,47	R$ 390,94
24	Gravador digital portátil, com: • microfones estéreo embutidos • gravação em formato WAV mínimo 24 bits / 96 kHz • gravação em MP3 • entrada para microfone externo 3,5 mm • saída para fone 3,5 mm • armazenamento via cartão microSD mínimo 32 GB • alimentação por pilha AA ou bateria recarregável • cabo USB incluso • garantia mínima: 12 meses	UND	1	R$ 1.582,75	R$ 1.582,75
25	Suporte universal para smartphone pedestal articulado, com: • ajuste de largura entre 4 e 13 polegadas • braço robótico com rotação 360° • rosca padrão ¼” • estrutura em ABS reforçado ou metal • Tripé flexível altura aproximada 1,5 m • garantia mínima: 12 meses	UND	2	R$ 187,05	R$ 374,10
26	SUPORTE PARA TV 32” A 65” Suporte fixo para TV, com: • compatibilidade padrão VESA 100×100 até 400×400 • capacidade mínima: 30 kg • material aço carbono • pintura epóxi • parafusos inclusos • garantia mínima: 12 meses	UND	2	R$ 69,14	R$ 138,28
27	FRAGMENTADORA DE PAPEL - Especificações Técnicas: Nível de segurança: P-5; Possui 4 rodinhas; Lixeira de descarte de 25 litros; Corta papel em microcortes de 4mm x 7,5mm (segurança P-5); Abastecimento automático: até 150 folhas por vez; Fragmenta papel, cartões e grampos metálidos; Dimensões: 54 x 38 x 27cm; Peso: 11 kg; Ciclo de trabalho: 30 minutos(automático)	UND	10	R$ 2.442,51	R$ 24.425,10

28	PLASTIFICADORA – 110V - Plastificadora profissional para laminação a quente e a frio, compatível com formatos até A3.Estrutura metálica e robusta, porém compacta e portátil. Com 4 rolos de pressão, garantindo acabamento uniforme, sem bolhas ou rugas.Equipada com sistema de aquecimento por resistência, painel com ajuste de temperatura por potenciômetro, seleção de laminação quente/fria, opção de laminação frontal/traseira e LEDs indicadores de funcionamento e temperatura.Ideal para plastificação de documentos diversos: crachás, cartões, certificados, manuais, sinalizações e impressos em geral. Deve vir acompanhada de 500 Unidades de Refil para plastificação no tamanho A4 (220 x 307 mm).	UND	4	R$ 803,73	R$ 3.214,92
29	SCANNER DE MESA PROFISSIONAL - Aquisição de scanner de mesa profissional, novo, destinado à digitalização de documentos diversos, com alto desempenho, confiabilidade e integração a fluxos de trabalho administrativos, atendendo às demandas de digitalização e arquivamento no âmbito da Administração Pública. Especificações mínimas: Tipo: Scanner de mesa com alimentador automático de documentos; Digitalização: preto e branco e colorida; Conectividade: Wi-Fi e USB de alta velocidade; Capacidade do alimentador automático: mínimo de 80 folhas; Função duplex: digitalização frente e verso automática em passagem única; Compatibilidade: digitalização para arquivos, e-mail, OCR e dispositivos externos; Integração: compatível com serviços em nuvem e sistemas de gerenciamento documental; Cor predominante: clara (ex.: branco ou similar); Dimensões aproximadas: até 40 cm x 40 cm x 40 cm; Peso aproximado: até 4 kg; Acessórios mínimos inclusos: 01 (um) scanner de mesa profissional; 01 (uma) fonte de alimentação bivolt (100–240V, 50/60Hz); 01 (um) cabo USB de alta velocidade; 01 (um) guia de instalação rápida ou manual do usuário. O equipamento deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, acompanhado de todos os acessórios necessários para sua plena operação.	UND	3	R$ 4.018,83	R$ 12.056,49
30	NOTEBOOK -Processador de 11º geração; Intel® Core™ i7-1165G7 2.80 GHz com frequência de Burst de até 4.70 GHz, 12MB Cache, 4 Núcleos, 8 Threads; 16 gb de ram SSD de 512 GB; Tela 15.6" LED Full HD, TN, Widescreen, 1920x1080, 16:9, Antireflexiva, 60Hz; Sistema operacional: Windows 11; Placa de Video, Processamento de vídeo integrado Intel® Iris Xe Graphics; Áudio de alta definição (HD Áudio), Microfone e alto-falantes estéreo embutidos; Portas de Conexão: 1 Conexão HDMI, 1 Conexão USB 2.0, 2 Conexão USB 3.0/3.2 gen1, 1 Conexão USB 3.2 (tipo C), 1 comb (microfone/audio), 1 Conexão de rede Ethernet (RJ45), 1 Conexão DC (energia); Conectividade: Bluetooth 5.1, Wi-fi IEEE 802.11ac™; Slots de Memória: 2x Slots (2x ocupados); Webcam Câmera Frontal HD 720p; Teclado: Português-Brasil, ABNT2, 88 teclas, com resistência a água; Mouse: Tipo Touchpad , com toque múltiplo, 2 botões integrados; Carregador 19V / 2.37ª; Bateria: 3 células, Li- Polímero 55Wh – integrada; Notebook, Adaptador CA com cabo padrão Inmetro (carregador), Guia Rápido e Certificado de Garantia.	UND	17	R$ 5.644,95	R$ 95.964,15

31	NOTEBOOK - PROCESSADOR INTEL CORE I5-13420H 8 núcleos (4 Perfomace-cores 4 Efficient-cores) 12 threads Frequência: até 4.60 GHz 12 MB Intel Smart Cache Memória 16 GB RAM DDR5 de até 5200 MHz (1x módulo SO-DIMM de 16 GB) Expansível até 32 GB DDR5 de até 5200 MHz (com 2 slots para memórias em módulo SO-DIMM com capacidade para até 16 GB cada) Tela 15.6" Painel TN (Twisted Nematic) Resolução: Full HD (1920 x 1080) Proporção 16:9 Taxa de atualização: 60 Hz Brilho: 220 nits Tempo de resposta: 8 a aproximadamente ~ 11 ms Contraste: 400:1 Espaço de cor (color gamut): 45% NTSC Tecnologia antirreflexo Acer ComfyViewTM Ângulo de visão: 45 o Gráficos UHD para processadores Intel com memória compartilhada com a memória RAM. Áudio e microfone 2x Alto-falantes estéreo de 2 Watts cada 2x Microfones Armazenamento e slot 512 GB SSD NVMe PCIe 4.0 x4 M.2 2280 Slot dedicado ocupado M.2 2280, compatível com barramento PCIe 4.0 x4 NVMe de até 1 TB. (Não acompanha o produto) Webcam Resolução HD de 1280 x 720 gravação de áudio e vídeo em 720p com recurso TNR (redução de ruido temporário) Wi-Fi e rede Wi-Fi rede sem cabo: 802.11 a/b/g/n/ac/ax Duas bandas com frequências de: 2.4 GHz e 5 GHz Suporte ao Wi-Fi 6 Com tecnologia 2x2 MU-MIMO	UND	10	R$ 5.044,40	R$ 50.444,00
32	COMPUTADOR COMPLETO- Processador Intel Core i5-13420H 8 núcleos (4 Perfomace-cores 4 Efficient-cores) 12 threads Frequência: até 4.60 GHz com base acima de 2 GHz, 12 MB Intel Smart Cache Memória 16 GB RAM DDR5 de até 5200 MHz (1x módulo SO-DIMM de 16 GB) Expansível até 32 GB DDR5 de até 5200 MHz (com 2 slots para memórias em módulo SO-DIMM com capacidade para até 16 GB cada), Contendo Tela 15.6" Painel TN (Twisted Nematic) Resolução: Full HD (1920 x 1080) Proporção 16:9 Taxa de atualização: 60 Hz Brilho: 220 nits Tempo de resposta: 8 a aproximadamente ~ 11 ms Contraste: 400:1 Espaço de cor (color gamut): 45% NTSC Tecnologia antirreflexo Acer ComfyViewTM Ângulo de visão: 45 o Gráficos UHD para processadores Intel com memória compartilhada com a memória RAM. Áudio e microfone 2x Alto-falantes estéreo de 2 Watts cada 2x Microfones Armazenamento e slot 512 GB SSD NVMe PCIe 4.0 x4 M.2 2280 Slot dedicado ocupado M.2 2280, compatível com barramento PCIe 4.0 x4 NVMe de até 1 TB. (Não acompanha o produto) Webcam Resolução HD de 1280 x 720 gravação de áudio e vídeo em 720p com recurso TNR (redução de ruido temporário) Wi-Fi e rede Wi-Fi rede sem cabo: 802.11 a/b/g/n/ac/ax Duas bandas com frequências de: 2.4 GHz e 5 GHz Suporte ao Wi-Fi 6 Com tecnologia 2x2 MU-MIMO. Acompanha mouse e teclado.	UND	57	R$ 3.924,32	R$ 223.686,24
33	TABLET - Capacidade do módulo de memória RAM: 6 GB. Tamanho da tela: 11 ". Capacidade: 128 GB. Sistema operacional: Android 16. Com processador ARM Mali G615 MC2 de 2.5GHz. Resolução da tela de 1920px x 1200px. Com leitor micro-SD. Possui GPS. Memória interna expansível até 2 TB com fonte externa. Inclui cabo USB tipo a-c, carregador 15w, extrator de chip, guia rápido. Suporta chip de operadora. Projetado para levar a qualquer lugar.Peso 482g. Dimensões	UND	14	R$ 1.634,82	R$ 22.887,48

	(AxLxP)168.7 x 257.1 x 6.9mm; Resoluções das câmeras traseiras: 8 Mpx				
34	NOBREAK: capacidade de 1000VA; Nobreak Microprocessado com memória Flash interna; Tecnologia Line Interactive; Possui estágios de regulação; Forma de onda semi-senoidal; Auto teste para verificação das condições iniciais do equipamento; Tecnologia de montagem SMD que garante alta confiabilidade e qualidade ao nobreak; Comutação livre de transitórios pois rede e inversor são perfeitamente sincronizados (PLL); Pode ser ligado mesmo na ausência de rede elétrica – DC Start com bateria carregada; Religamento automático, mesmo com a bateria totalmente descarregada, proporcionando sua recuperação; Chave liga/desliga temporizada e embutida no painel frontal que evita desligamento acidental; Porta-fusível de proteção de entrada AC com unidade reserva; Função True RMS com melhor qualidade na regulação de saída; Permite ser utilizado com grupo gerador devido à sua ampla faixa de frequência de entrada (45Hz-65Hz); Circuito desmagnetizador; Estabilidade na frequência de saída devido ao uso de cristal de alta precisão; Gabinete em plástico ABS alto impacto anti-chama; Bateria selada tipo VRLA livre de manutenção e à prova de vazamento; Sinalização visual através de três leds no painel frontal com todas as condições do nobreak, da rede elétrica, da bateria e da carga; Indicação de potência consumida pela carga; Gerenciamento de bateria que avisa quando a bateria deverá ser substituída; Função Mute – pressionar o botão frontal 6 vezes para inibir ou habilitar a campainha; Sensor carga mínima – pressionar o botão frontal 10 vezes para inibir ou habilitar o sensor; Oito tomadas de saída, dispensando extensões adicionais; Proteção contra sobrecarga e curto-circuito no inversor; Proteção contra sobretemperatura do inversor; Proteção contra sub e sobretensão na rede elétrica com retorno e desligamento automático; Proteção contra descarga profunda de bateria; Proteção contra surtos de tensão através de varistor óxido metálico que atenua efeitos de descargas atmosféricas; Tensão de entrada nominal 120V/220V automático (modelos bivolt); Auto desligamento após descarga total da bateria ou se permanecer em modo inversor com carga mínima durante um período determinado; Rearme automático – Se o Nobreak sofrer um auto desligamento religará automaticamente com o retorno da rede elétrica; Rearme automático de proteção – Se o Nobreak entrar em modo proteção religará automaticamente executando até três tentativas. Garantia mínima: 12 meses.	UND	25	R$ 823,36	R$ 20.584,00

35	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO - Fluxo de 44.000 m³/h; Área de abrangência: até 400m²; Grade de 1,34 x 1,34m; Energia 220v; Frequência 60hz; Potência 1,5CV; Dimensões: 1,7 x 1,2 x 1,4m; Peso 100KG; Saida frontal 2 bombas 2200L/H; Hélice 1,240 diametro; Comeia 0,60 x 1,25 x 0,15; Mancal rolamento duplo; Grade dupla deflexão; Valvula de descante automático; Gabinete em fibra de vidro; Pintura em gel ultra-violeta; Display de comando com controle remoto e painel LCD; Instalação inclusa.	UND	4	R$ 15.265,44	R$ 61.061,76
36	Climatizador evaporativo industrial de parede com movimentação de ar de 80.000m³/h, voltagem 220v, potência 3,0cv, consumo 2,67kw/h, dimensão aproximada do climatizador (A x L x P) (m) 2,09x2,51x1,03, quantidade de velocidades de ventilação: 100, capacidade do reservatório de água de 65l, peso sem água 130kg, sistema evaporativo: tipo colmeia, estrutura em alumínio, hélices em inox 304, suporte com cabos de aço, inversor de frequência com conexão por aplicativo, controle remoto incluso, distribuição de água nas placas por meio de calhas, grelha em alumínio com direcionamento manual, duas bombas de 2700lt/h. Instalação inclusa.	UND	6	R$ 26.811,63	R$ 160.869,78
37	CLIMATIZADOR DE AMBIENTE - Voltagem 127 V; Peso 18kg; Altura 100 cm; Comprimento 68 cm; Largura 42 cm; Tipo de climatização: frio; Umidificador; Purificador de ar; Função de ventilação; Capacidade de água 45 litros; Potencia 210W; 03 velocidades	UND	2	R$ 1.074,96	R$ 2.149,92
38	Ventilador de Parede Oscilante 45 cm – Alta Potência Ventilador de parede desenvolvido para proporcionar ventilação eficiente e de grande alcance, sistema de oscilação que amplia a distribuição do ar no ambiente, garantindo melhor conforto térmico. Estrutura resistente, com grade em aço carbono e acabamento em pintura epóxi. Características Técnicas: Tipo: Ventilador de parede; Diâmetro: 45 cm; Altura: 45 cm; Cor: Preto; Tensão: Bivolt (127V/220V); Rotação: até 1700 rpm; Frequência: 60 Hz; Corrente: 2,7 / 1,5 A; Área de ventilação: até 75 m²; Oscilação: Sim; Peso: 9,4 kg; Classe de proteção: IP52; Material da grade: Aço carbono; Acabamento: Pintura epóxi	UND	3	R$ 250,86	R$ 752,58
39	Ventilador de coluna oscilante, com no mínimo 03 velocidades, hélice de no mínimo 50 cm, 06 Pás, cor preta. 110V. Garantia mínima: 12 meses.	UND	4	R$ 285,53	R$ 1.142,12
40	Aquecedor elétrico 110 V: 3 lâmpadas halógenas de acionamento independente; Dispositivo de segurança em caso de queda; 3 níveis de aquecimento; Grade de proteção; Base estável; Alça para transporte. Potência mínima: 400 watts, média 800 watts e máxima 1.200 watts. Frequência: 60 Hz.	UND	4	R$ 275,00	R$ 1.100,00

41	BEBEDOURO DE BANCADA para galão, sistema eletrônico de refrigeração, bivolt, na cor branca, duas torneiras super-resistentes para água natural e gelada, sistema perfurador para colocação do garrafão sem retirar o lacre. Imagem ilustrativa:	UND	5	R$ 583,61	R$ 2.918,05
42	BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX 50 LITROS COM 2 TORNEIRAS - torneiras: 2 Geladas; -Tensão/Voltagem: 127 V; - Reservatório de Polietileno Atóxico livre de emendas, que garante maior higiene e conservação da água; - Pés com sapata em nylon de cor preto e parafuso para a regulagem; -Revestimento externo: Aço Inox 430; -Isolamento térmico em EPS; - Conserva a temperatura entre 5° a 10°; - Serpentina interna em aço inox 304 para melhor rendimento.	UND	4	R$ 2.136,17	R$ 8.544,68
43	GELADEIRA DUPLEX - Frost Free 461 Litros; Capacidade Líquida do Refrigerador 357L. Capacidade Líquida do Freezer Cor: branca; Energia: classificação A Temperatura Freezer: -18°C a -22°C. Refrigerador: -2°C a 5°C; Prateleiras do refrigerador em vidro com perfis traseiros e frontais em plástico extrudado na cor branca. Peso do Produto aprox.: 71kg; Dimensões do Produto aprox.: Largura 70cm Altura 184,5cm Profundidade 75,5cm. 110v	UND	5	R$ 3.648,83	R$ 18.244,15
44	GELADEIRA DUPLEX - Frost Free; Branco; Bivolt; Quantidade de Portas 2; Capacidade Líquida Total 480L; Capacidade Líquida do Refrigerador 352L; Capacidade Líquida do Freezer 128L; Características: Motor Inverter, Com AutoSense, Gaveta HortiNatura, tecnologia SmartBivolt, Prateleiras reversíveis, Prateleiras FastAdapt, IceMax, Luz de LED, Separador de garrafas; Temperatura: Refrigerador: 0°C a 7°C, Freezer: -12°C a - 22°C; Prateleiras: Refrigerador: Gabinete: 3 Prateleiras Porta: 4 Prateleiras. Freezer: Gabinete: 2 Prateleiras Porta: 2 Prateleiras; Gavetas: 1 no Refrigerador; Eficiência Energética: A+++; Consumo Aproximado de Energia 36,4kWh/Mês; Material Aço; Peso do Produto: 67kg; Dimensões do Produto: Largura 70,5cm Altura 76cm Profundidade 189cm; Flexibilidade das prateleiras reversíveis e FastAdapt	UND	1	R$ 3.864,71	R$ 3.864,71
45	FREEZER HORIZONTAL 513 a 528 L - Freeezer Horizontal; Degelo: manual; Capacidade liquida: 513 l a 528 l;; Dupla Função: Controle de temperatura para versão freezer ou refrigerador ; Temperatura: 7°C a -18°C; Dreno de	UND	4	R$ 3.618,62	R$ 14.474,48

	Gelo Frontal; Eficiencia energética: A; Voltagem : 110 V; Consumo aprox.: 72.5kwH/mês; Cor Branco				
46	Geladeira refrigerador, com capacidade mínima de 240 lts. Voltagem 110v, garantia de no mínimo 12 meses. Imagem ilustrativa:	UND	5	R$ 2.038,05	R$ 10.190,25
47	Freezer horizontal 100 L, inverter, bivolt, branco. Dimensões aproximadas: altura: 85 cm, largura: 54,5 cm, profundidade: 49,5 cm, Peso: 19,5 Kg	UND	1	R$ 1.324,37	R$ 1.324,37
48	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - Pressão: 2300 polegadasMáxima ; Quadrada Peso do produto : 18 quilograma Potência : 2500 W Pressão Máxima : 2300 PSI Vazão : 550 L/h Motor: Indução Mangueira de Alta pressão 10 m (trama de aço) Cabo Elétrico :5 M. Voltagem 110 ou 220 volts	UND	13	R$ 2.331,10	R$ 30.304,30
49	FERRO DE PASSAR ROUPA a Vapor e a Seco; Com fio, base antiaderente; Potência 1500W; Indicador de Tecido; Tipo de Seletor; Quantidade de Vapor 25g/min 175 saídas de vapor; Reservatório de Água Fixo frontal Capacidade de Água no Reservatório 330ml; Tecnologia PowerVapour, Base Glissium, Vapor Contínuo, Função Vapor Extra, Vapor Vertical, Antigotejamento, Spray, Indicador de Base Quente; Cabo de Energia 1,95m; Voltagem 110V; Tipo de Tomada 10ª; Peso do Produto 1,18Kg; Dimensões do Produto: Largura: 29,5cm Altura: 14,5cm Profundidade: 12,7cm; Dimensões do Produto com Embalagem: Largura: 31,5cm Altura: 17cm Profundidade: 14cm	UND	1	R$ 93,20	R$ 93,20
50	MAQUINA DE LAVAR ROUPA – TANQUINHO Dimensões do Produto: Altura:96 cm; Largura:57 cm; Profundidade:58 cm; Peso:11,83 kg; Semiautomático; Com filtro de fiapos; Drenagem no painel. Dispenser para produtos e peneira para objetos; Capacidade de lavagem: 20.1 Kg; Programas de lavagem: 4; Tipo de agitador: Turbilhamento; Material da cuba: Polipropileno; Tipo de drenagem: Manual com controle no painel; Entrada de água: Manual; Tipo de tampa: Transparente; Sistema de lavagem: Turbilhamento	UND	2	R$ 699,19	R$ 1.398,38

51	MAQUINA DE LAVAR ROUPAS AUTOMÁTICA - Filtro elimina fiapos; Centrifugação; Interior de aço inox; Quantidade de programas de lavagem: 11; Material do cesto: Inox; Lava edredon Queen; Molho; Enxágue; Reaproveitamento de água; Pés niveladores; Ciclos rápidos 25 min; Ciclos de lavagem; Eficiência de centrifugação (A, B, C, ou E) A; Quantidade de níveis de água; Velocidades de centrifugação (RPM) 630; Número de funções:11 ; Programas: Tira manchas, Limpeza de cesto, Rápido, Tênis, Edredom, Brancas, Cama & banho, Normal, Super silencioso, Pesado/intenso, Delicado/fitness; Etapas de lavagem: Molho longo, Molho normal, Molho curto, Enxágue, Centrifugação; Sistema de lavagem: Agitação ; Controle de molho; Reutilizar água; Controle de duplo enxágue; Turbo lavagem; Ciclo silencioso; Iniciar/pausar; Quantidade de níveis de roupa 5; Painel mecânico; Função lava tênis; Reutilização de Água; Duplo enxágue; Perfect dilution; Agitação/secagem, Iniciar/pausar; Dispenser para alvejante; Dispenser para amaciante; Dispenser para sabão em pó; Dispenser para sabão líquido; Capacidade de lavagem 15kg	UND	3	R$ 2.151,14	R$ 6.453,42
52	FOGÃO 6 BOCAS - Fogão doméstico de piso, com alimentação a gás (GLP) e sistema elétrico para ignição automática, bivolt (127/220V) Equipamento com 06 (seis) queimadores, mesa com acabamento em inox, trempes em material metálico tipo fio e válvulas de segurança que interrompem o fornecimento de gás em caso de apagamento da chama. Botões removíveis, proporcionando facilidade na limpeza e manutenção. Forno simples com capacidade mínima de 96 litros, equipado com porta com visor em vidro, iluminação interna e 02 (duas) prateleiras. Não possui forno duplo, grill, temporizador ou sistema autolimpante. O produto deverá possuir tampa superior, sistema de abertura facilitada, pés de apoio e não ser do tipo industrial. Acendimento automático, sem painel digital, sem comando tátil e sem termostato. Classificação de eficiência energética mínima “A” tanto para os queimadores quanto para o forno. Dimensões aproximadas: Altura: 97,6 cm; Largura: 77,8 cm; Profundidade: 68,1 cm; Peso aproximado: 39 kg. SELO: INMETRO	UND	1	R$ 1.453,24	R$ 1.453,24
53	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS - Fogão industrial a gás, de baixa pressão, indicado para uso profissional. Equipamento com 06 (seis) queimadores em ferro fundido, sendo 03 (três) queimadores simples e 03 (três) queimadores duplos, proporcionando alta capacidade de aquecimento e eficiência no preparo simultâneo de alimentos. Estrutura confeccionada em chapa de aço com pintura eletrostática, garantindo resistência mecânica, durabilidade e proteção contra corrosão. Grelhas em ferro fundido, com espaçamento adequado para acomodação de diferentes tamanhos de panelas, assegurando estabilidade durante o uso. Possui bandeja coletora removível em aço galvanizado, facilitando a limpeza e manutenção do equipamento, contribuindo para melhores condições de higiene no ambiente de trabalho. Sistema de controle de chamas por meio de registros fabricados em material metálico resistente (latão forjado ou equivalente), permitindo regulagem precisa e segura do fluxo de gás. Alimentação a gás GLP, com possibilidade de adaptação para gás natural (GN).	UND	2	R$ 2.407,21	R$ 4.814,42

	Conta com tubo de distribuição de gás com configuração reversível, possibilitando maior flexibilidade na instalação conforme o layout da cozinha. Equipamento robusto, projetado para operação contínua e uso intensivo, com foco em desempenho, segurança e praticidade. Dimensões aproximadas: Altura: 82 cm; Largura: 120 cm; Profundidade: 90 cm; Peso aproximado: 60 kg. SELO: INMETRO				
54	FORNO MICRO-ONDAS DE BANCADA - Forno micro-ondas de bancada, com capacidade total mínima de 34 litros, na cor branca, indicado para aquecimento e preparo de alimentos diversos. Equipamento com potência mínima de 1400W, operando em tensão de 110V, com no mínimo 10 (dez) níveis de potência ajustáveis, permitindo adequação conforme o tipo de preparo. Dotado de painel digital com desligamento automático após o uso, contribuindo para economia de energia. Possui display com função relógio e interface de fácil operação. Equipado com prato giratório com diâmetro aproximado de 32,5 cm, garantindo aquecimento uniforme dos alimentos. Deve possuir funções pré-programadas, incluindo no mínimo: Descongelamento (para carnes, aves, peixes e outros alimentos); Aquecimento rápido (+30 segundos); Programas automáticos para preparo de receitas do dia a dia; Funções específicas para preparo de alimentos leves e infantis; Função tira odor; Função mudo (possibilidade de desativar sinais sonoros). Deve contar com tecla de seleção de porções, facilitando o ajuste automático do tempo e potência de preparo. Equipamento com sistema de segurança, incluindo trava para impedir acionamento indevido, especialmente por crianças. Classificação de eficiência energética mínima “A”, conforme normas vigentes, e certificação junto ao INMETRO. Consumo de energia reduzido, compatível com a categoria do equipamento. Dimensões aproximadas: Largura: 53,9 cm; Altura: 30 cm; Profundidade: aproximadamente 42,4 cm; Peso aproximado: Produto: 16 kg; Com embalagem: 17,7 kg	UND	2	R$ 733,88	R$ 1.467,76

55	LIQUIDIFICADOR DE BANCADA - Liquidificador de bancada, indicado para preparo de sucos, vitaminas, molhos e demais misturas, com alto desempenho e resistência para uso contínuo. Equipamento com potência mínima de 1400W, alimentação elétrica em 110V, com no mínimo 12 (doze) velocidades, permitindo diferentes níveis de processamento conforme a necessidade. Deve possuir conjunto de lâminas em aço inoxidável, com no mínimo 6 (seis) lâminas, removíveis, proporcionando melhor desempenho na trituração e facilitando a higienização. Copo com capacidade total mínima de 3 litros, fabricado em material resistente, tipo polímero de alta durabilidade (ex.: Tritan ou equivalente), inquebrável e livre de BPA, garantindo segurança alimentar. O copo deve ser removível, com tampa e sobretampa para adição de ingredientes durante o uso. Estrutura composta por materiais resistentes, como plástico de alta qualidade e acabamento em aço inoxidável ou equivalente. O equipamento deve ser de fácil limpeza, com peças removíveis e compatíveis com lavagem em máquina de lavar louças. Deve acompanhar, no mínimo, os seguintes itens: 01 (uma) unidade motora; 01 (um) copo; 01 (uma) tampa; 01 (uma) sobretampa; Manual de instruções. Dimensões aproximadas: Profundidade: 22,3 cm; Largura: 28,6 cm; Altura: 36,5 cm. Peso aproximado: 2,5 kg. SELO INMETRO.	UND	3	R$ 202,63	R$ 607,89
56	CHALEIRA ELÉTRICA - Equipamento com capacidade mínima de 1,7 litros, com recipiente tipo jarra, fabricado em aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência, garantindo durabilidade e segurança no uso. Potência mínima de 1200W, com alimentação elétrica em 127V, proporcionando aquecimento rápido e eficiente. Deve possuir base destacável com rotação de 360°, facilitando o manuseio e posicionamento do equipamento. Conta com tampa articulada para abertura prática e segura, além de luz indicadora de funcionamento. Equipamento de fácil utilização e limpeza, com design ergonômico que permita o manuseio seguro durante o uso. Dimensões aproximadas: Comprimento: 15,6 cm; Largura: 23 cm; Altura: 24,3 cm; Deve acompanhar, no mínimo: Manual de instruções; Certificado de garantia.	UND	14	R$ 86,38	R$ 1.209,32
57	Fritadeira Elétrica Industrial 5 Litros em Aço Inoxidável - Fritadeira elétrica de uso profissional, oferecendo praticidade, eficiência e alto desempenho no preparo de alimentos fritos. Cuba com capacidade total de 5 litros, sendo aproximadamente 3,5 litros destinados ao óleo. Contendo cesto aramado e componentes removíveis, facilitando a limpeza e manutenção. Termostato ajustável, que permita controle preciso de temperatura entre 50°C e 300°C. Resistência em aço inox blindada, concentrando o aquecimento na parte inferior, reduzindo riscos e aumentando a eficiência térmica. Deverá conter lâmpada indicadora de funcionamento, que sinaliza o aquecimento automático do equipamento. Características Técnicas: Tipo: Fritadeira elétrica industrial; Capacidade total: 5 litros; Capacidade de óleo: 3,5 litros; Material: Aço inoxidável; Quantidade de cubas: 1; Quantidade de cestos: 1 (aramado); Temperatura: 50°C a 300°C (ajustável); Potência: 3000W (220V); Alimentação: Elétrica (não bivolt); Tipo de tomada: 20A; Dimensões	UND	2	R$ 347,72	R$ 695,44

	aproximadas: 23 cm (A) x 27 cm (L) x 41 cm (P); Componentes removíveis: Cabeçote, cuba e cesto; Indicador de funcionamento: Lâmpada piloto				
58	Jogo de xícaras com pires para café – uso institucional (gabinete e recepção) Jogo de xícaras para café, composto por 12 (doze) xícaras e 12 (doze) pires, com as seguintes características mínimas: • material: porcelana branca de alta resistência, padrão institucional ou hotelaria • capacidade mínima de cada xícara: 70 ml • cor: branca lisa, sem estampas • acabamento uniforme, sem rebarbas, trincas ou imperfeições • superfície lisa, não porosa e de fácil higienização • resistência a micro-ondas e lava-louças • pires compatíveis com as respectivas xícaras • conjunto com padrão uniforme para reposição futura • adequado para uso contínuo em gabinete e recepção oficial • fornecido completo com 12 xícaras e 12 pires • garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação	JOGO	2	R$ 329,01	R$ 658,02
59	Bandeja para serviço de café – uso institucional Bandeja retangular destinada ao serviço de café em gabinete e recepção oficial, com as seguintes características mínimas: • material: aço inoxidável ou melamina de alta resistência • formato: retangular • dimensões mínimas aproximadas: 60 cm (comprimento) × 40 cm (largura) • bordas elevadas para contenção de utensílios • superfície lisa, resistente e de fácil higienização • acabamento uniforme, sem rebarbas ou imperfeições • cor: inox natural ou branca lisa • resistente ao uso contínuo em ambiente institucional • adequada para transporte de xícaras, pires e utensílios de café • garantia mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação Dimensões compatíveis com acomodação mínima de 12 xícaras com pires ou serviço parcial equivalente	UND	5	R$ 109,01	R$ 545,05
60	Microondas 20L 110V, de bancada, com 10 níveis de potência, 700w de potência ou mais.	UND	1	R$ 521,96	R$ 521,96
61	Garrafa Térmica, capacidade 1 litro, material aço inox, nas cores prata e preto, sistema de bomba de pressão, com corta-pingos integrado, alça ergonômica.	UND	2	R$ 84,84	R$ 169,68

62	MESA DE MADEIRA - Mesa em Madeira Maciça Quadrada com 4 pés; 4 Lugares; TAMANHO largura x altura da tampa: 70 x 70 cm; Altura do chão 79 cm até na tampa. Cantos arredondados; Cor: Branca. 	UND	200	R$ 477,52	R$ 95.504,00
63	MESA DE PIQUENIQUE COM BANCOS ACOPLADOS - Confeccionada em madeira plástica na cor marrom, acompanhada de dois bancos acoplados, com capacidade para acomodar de 6 (seis) a 8 (oito) pessoas de forma confortável. Dimensões da mesa: Altura: 73 cm; Largura: 60 cm; Comprimento: 1,48 m; Dimensões dos bancos acoplados: Altura: 44 cm; Largura: 30 cm; Comprimento: 1,48 m; Largura total aproximada da mesa com os bancos acoplados: 1,30 m; Características obrigatórias: Materiais duráveis: mesa e bancos fabricados integralmente em madeira plástica, resistente à umidade, fungos e ao desgaste provocado por condições climáticas. Resistência às intempéries: adequada para uso em áreas externas, não sofrendo danos por exposição direta ao sol, chuva ou umidade. Design funcional: estrutura com bancos acoplados à mesa, garantindo estabilidade, praticidade e melhor aproveitamento do espaço. O produto deve ser entregue e montado no lugar. 	UND	4	R$ 2.201,91	R$ 8.807,64
64	MESA REFEITÓRIO 10 LUGARES COM 2 BANCOS: Possui uma estrutura de Aço; Pintura epóxi na cor preta; Tampos e bancos em MDP (Medium Density Particleboard) de 25 mm com acabamento na fita de borda; Acompanha os Parafusos; Medida do tampo: 240 cm X 80 cm; Medida do banco: 220 cm X 30 cm 	UND	11	R$ 1.617,31	R$ 17.790,41

65	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO COM GAVETEIRO -Contendo: - Duas gavetas com chave; - Tampo em MDF 15mm com acabamento em perfil de PVC 180º tipo Ergosoft; - Pé631,50s em aço; - Ponteiras niveladoras para pisos irregulares; – Medidas: comprimento: 180cm para cada lado do L, profundidade: 60cm, altura: 74cm. - Cor cinza	UND	15	R$ 979,25	R$ 14.688,75
66	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO - contendo: - Duas gavetas com chave; - Tampo em MDF 15mm com acabamento em perfil de PVC 180° tipo Ergosoft; - Pés de aço; - Ponteiras niveladoras para pisos irregulares; - Medidas: Comprimento: 1,50 cm – Largura: 60 cm – Altura 76cm – Cor cinza: Imagem ilustrativa:	UND	27	R$ 524,62	R$ 14.164,74
67	ARMÁRIO MULTIUSO - Armário multiuso para escritório, confeccionado em MDF 100% (densidade média) com espessura de 15 mm, revestido em laminado melamínico e fita de borda na cor linho. Fundo em MDF de 6 mm, revestido em ambas as faces. Estrutura composta por rodapé com aproximadamente 5 cm de altura e 02 portas dotadas de dobradiças de aço com amortecedor, sistema click e capas de acabamento. Com 05 prateleiras internas, puxadores tipo alça em alumínio (01 por porta) e fechadura com chave. Dimensões aproximadas: Altura: 1,90 m; Profundidade: 47 cm; Largura: 90 cm	UND	50	R$ 963,70	R$ 48.185,00
68	MESA DE REUNIÃO ESCRITÓRIO -10 lugares, retangular, 2500 x 1100 cm, tampo em MDF, estrutura reforçada.	UND	3	R$ 1.270,44	R$ 3.811,32
69	Mesa de reuniões, MDP, para 4 pessoas, retangular, 180 x 120 cm de comprimento, tampo MDP	UND	1	R$ 1.266,97	R$ 1.266,97
70	**MESAS PARA COMPUTADOR LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA COM PORTA CABOS E RÉGUA DE TOMADAS –** Descrição: Mesa reta medindo 1200 mm (comprimento) X 800 mm (profundidade) X 800 mm (altura), com porta cabos e	UND	30	R$ 600,83	R$ 18.024,90

	régua de tomadas, completamente montada. A altura livre para os joelhos deve ser de no mínimo 730 mm. A mesa deve possuir vãos livres entre pés, permitindo seu uso por pessoa em cadeira de rodas – PCR. Constituintes Tampo: confeccionado em MDF, espessura de 25mm, cantos arredondados, revestido em ambas as faces, com laminado melamínico de alta pressão, acabamento texturizado, na cor cinza - referência PANTONE (*) 428 C. Será admitido o uso de laminado melamínico de baixa pressão na superfície inferior do tampo, na cor e textura indicada. Topos retos encabeçados com fita de bordo em PVC, acabamento texturizado, na cor cinza - referência PANTONE (*) 428 C, colada com adesivo “hot melting”, com no mínimo 2 mm de espessura, devendo receber acabamento fresado após a colagem, configurando arredondamento dos bordos. Deverá possuir 2 (dois) furos passa cabos, com diâmetro de 60mm, com acabamento em polipropileno na cor aproximada do tampo. Furação e colocação de 10 (dez) buchas em zamac, autoatarraxantes, rosca interna 1/4" x 13 mm de comprimento. Estrutura metálica: Quadro rígido, soldado, formando uma única peça (monobloco), composto por 4 (quatro) montantes verticais (pés), quadro superior, travessa transversal de reforço e porta cabos (com régua de tomadas). - Montantes verticais confeccionados em tubos de aço carbono, SAE 1008 – 1020, laminado a frio, com costura, secção quadrada, 40 mm X 40 mm, em chapa 16 (1,5 mm); - Quadro superior confeccionados por 4 tubos de aço quadrado, SAE 1008 – 1020, de 40 mm X 40 mm X 1,5 mm, com tubos soldados de topo na porção superior dos montantes verticais; - Travessa transversal de reforço soldada ao quadro superior, conferindo resistência ao tampo, em tubo de aço carbono, SAE 1008 – 1020, laminado a frio, com costura, secção quadrada, 40 mm X 40 mm, em chapa 16 (1,5 mm); - Porta cabos confeccionado em chapa de aço SAE 1008 – 1020, com no mínimo 1,5 mm de espessura, fixada na porção traseira da mesa, abaixo do tampo. Deverá possuir porta do mesmo material, com acesso pela parte traseira da mesa, com abertura ascendente (para baixo), por meio de dobradiças, com sistema de travamento por 2 (dois) fechos reforçados do tipo FENDA – LINGUETA, com curso angular de 90°. Deve permitir a fácil realização das conexões dos equipamentos, a acomodação dos cabos, a alimentação elétrica a uma segunda mesa e o acesso sem obstrução aos furos passa cabos, nas seguintes dimensões: -Comprimento: deverá abranger o comprimento entre pés - Altura interna: 140 mm (mínimo); Largura interna: 140 mm (mínimo) A estrutura metálica deverá ser pintada com tinta em pó Epóxi ou híbrida (Epóxi/Poliéster), eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 40 micrometros, na cor CINZA - referência RAL 7040. A estrutura deverá receber tratamento de: • Relatório de ensaio de resistência à corrosão de névoa salina (Salt Spray) conforme Norma da ABNT NBR 17088:2023,				

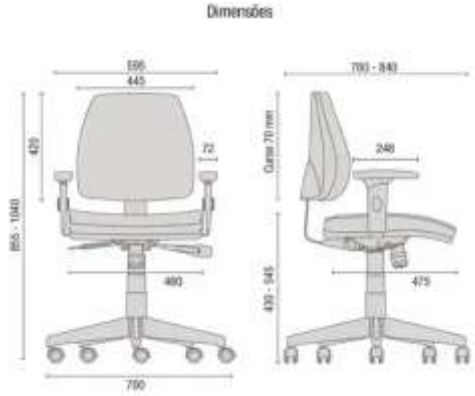
	de no mínimo 300 horas das partes metálicas e avaliada conforme Norma ABNT NBR 5841:2015 – Determinação do grau de empolamento de superfície pintada, deve ter resultado d0/t0 isento de bolhas. Avaliação conforme norma ABNT NBR ISO 4628-3:2022 - Tintas e vernizes - Avaliação da degradação de revestimento - Designação da quantidade e tamanho dos defeitos e da intensidade de mudanças uniformes na aparência - Parte 3: Avaliação do grau de enferrujamento., emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, no escopo dos respectivos ensaios. • Relatório de ensaio de resistência à corrosão por exposição a atmosfera úmida saturada conforme Norma da ABNT NBR 8095:2015, de no mínimo 300 horas das partes metálicas e avaliada conforme Norma ABNT NBR 5841:2015 – Determinação do grau de empolamento de superfície pintada, deve ter resultado d0/t0 isento de bolhas. Avaliação conforme norma ABNT NBR ISO 4628- 3:2022 - Tintas e vernizes – Avaliação da degradação de revestimento - Designação da quantidade e tamanho dos defeitos e da intensidade de mudanças uniformes na aparência - Parte 3: Avaliação do grau de enferrujamento, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, no escopo dos respectivos ensaios. • Relatório de ensaio de resistência à corrosão por exposição ao dióxido de enxofre conforme Norma da ABNT NBR 8096:1983, de no mínimo 300 horas das partes metálicas e avaliada conforme Norma ABNT NBR 5841:2015 – Determinação do grau de empolamento de superfície pintada, deve ter resultado d0/t0 isento de bolhas. Avaliação conforme norma ABNT NBR ISO 4628-3:2022 - Tintas e vernizes – Avaliação da degradação de revestimento - Designação da quantidade e tamanho dos defeitos e da intensidade de mudanças uniformes na aparência - Parte 3: Avaliação do grau de enferrujamento, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, no escopo dos respectivos ensaios. Os corpos-de-prova para os ensaios de corrosão devem ser representativos das porções dos componentes metálicos com união soldada, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, no escopo dos respectivos ensaios. Técnica de soldagem – solda do tipo MIG, MAG ou eletrofusão, sem imperfeições ou respingos. As soldas devem abranger todos os perímetros de contato entre tubos, inclusive na porção superior de contato com o tampo, que neste caso, devem ser desbastadas para permitir o perfeito contato entre o tampo e o quadro de fixação do tampo. OBSERVAÇÕES: Não serão permitidas distorções ou amassamentos na fabricação, ou aproveitamento de tubos, chapas de aço, chapas de MDF e lâminas de revestimento, através de emendas. Imperfeições e respingos de soldas deverão ser eliminados, não devendo apresentar pontos cortantes, restos de arames de solda, superfícies ásperas ou escórias. Régua de tomadas e alimentação elétrica: A mesa deverá possuir régua de alimentação fixada de forma centralizada, na chapa com				

	disposição vertical do porta cabos, por meio de 2 (dois) parafusos e porcas com rosca métrica M6. A cabeça do parafuso deve ser do tipo panela, com fenda Philips, voltada para a porção externa do porta cabos. A régua deverá possuir 4 (quatro) tomadas plug fêmea, com dois polos + terra, padrão ABNT NBR 14.136, para 10 ampéres, projetadas para a conexão dos equipamentos (computadores), 1 (um) tomada plug fêmea, voltado para a lateral direita da mesa, com dois polos + terra, padrão ABNT NBR 14.136, para 20 ampéres, projetada para a conexão com uma segunda mesa e um prensa cabo em PVC adequado ao cabo de alimentação utilizado. O cabo de alimentação deverá ser flexível, possuir 3 (três) vias de 2,5 mm (Fase, Fase ou neutro e Terra), possuindo em sua extremidade, plugue macho, com três pinos, padrão ABNT NBR 14.136, para 20 ampéres. O cabo de alimentação deverá possuir comprimento mínimo de 1,5 metros, contando do ponto de saída, pela lateral esquerda da mesa. As conexões elétricas das tomadas devem ser realizadas por meio de terminais pinados, do tipo garfo ou olhal, com o uso de fiação colorida para a identificação dos polos, sendo “verde com amarelo” para os polos de aterramento, ambos com bitola de 2,5 mm. As extremidades nuas da fiação devem receber isolamento por tubos termo retráteis, visando maior segurança contra choques elétricos. Sapatas: Deverá possuir 4 (quatro) sapatas para tubo quadrado de 40 mm X 40 mm, reforçadas, com encaixe interno, sem pino de ajuste, confeccionadas em polipropileno injetado, na cor PANTONE - 428 C*, de forma que não possam ser retiradas com as mãos livres, sem o auxílio de ferramentas. Detalhes construtivos e recomendações: - Peças injetadas não devem apresentar rebarbas, falhas de injeção ou partes cortantes, devendo ser utilizados matérias puras e pigmentos atóxicos. - Cada material utilizado deverá ter padrão de qualidade conforme normas técnicas específicas. - As fitas de bordo devem ser aplicadas exclusivamente pelo processo de colagem “hot melting”, devendo receber acabamento fresado após a colagem, configurando arredondamento dos bordos. - Todo material deve vir acompanhado de “manual de instruções” fixado em local visível e seguro, contendo orientações para instalação e forma de uso correto, procedimentos de segurança, regulagem, manutenção e limpeza, procedimento para acionamento da garantia e certificado de garantia. Garantia Mínima de 24 meses contra defeitos de fabricação e matéria prima. Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base, a data da entrega do bem. As mesas devem ser entregues montadas.				
71	Estação de trabalho composta por 04 (quatro) postos individuais em formato angular (layout em X), formada por mesas em “L”, medindo aproximadamente 1,40 m × 1,40 m cada módulo, com profundidade mínima de 0,60 m e altura aproximada de 0,75 m, formando conjunto integrado para 4	UND	4	R$ 3.914,20	R$ 15.656,80

	usuários. Tampo confeccionado em MDP com espessura mínima de 25 mm, revestimento melamínico em ambas as faces e acabamento em fita de borda PVC. Estrutura metálica em tubo de aço com pintura epóxi eletrostática, com pés niveladores reguláveis. Divisórias centrais entre os postos com altura aproximada de 50 cm, confeccionadas em MDP ou material equivalente. Cada posto deverá possuir: • 01 gaveteiro fixo acoplado com no mínimo 02 gavetas; • 01 suporte para CPU; • espaço para passagem de cabeamento sob o tampo. Dimensão total aproximada do conjunto: 2,80 m × 2,80 m. Cor: cinza claro ou branco. Produto destinado a uso em ambiente administrativo, devendo apresentar resistência compatível com uso contínuo.				
72	Gaveteiro auxiliar com rodinhas, 4 gavetas e chave. Material: MDP, Corrediça metálica simples, dimensões aproximadas: altura: 69 cm, Largura: 41 cm, Profundidade: 45 cm, na cor cinza.	UND	20	R$ 510,23	R$ 10.204,60
73	ARMÁRIO BAIXO, composto por duas portas individuais, divisória central interna, fundo em duratree. Uma prateleira interna, confeccionado em MDF de 15mm revestido em melamínico de baixa pressão. Puxadores em polietileno. Fechadura cilindrica tipo Yale com sistema articulado. Bordas em perfil PVC, com dimensões mínimas de 80 m (A) x 75 cm (L) x 42 cm (P). Na cor cinza. Ir va:	UND	10	R$ 692,20	R$ 6.922,00
74	Arquivo de aço, 4 gavetas, Altura: 133 cm, Largura: 47 cm, Profundidade: 50 cm.	UND	20	R$ 1.040,84	R$ 20.816,80

75	Balcão de cozinha com estrutura em MDF, revestido em laminado melamínico de alta resistência, na cor branca com tampo amadeirado ou equivalente, contendo: • 03 portas com dobradiças metálicas • 03 gavetas com corrediças metálicas • 01 prateleira interna • puxadores resistentes • pés com regulagem de altura • acabamento resistente à umidade e de fácil higienização Acompanhado de: • pia/cuba em aço inoxidável • espessura mínima 0,5 mm • comprimento mínimo 1,20 m • com válvula e sifão inclusos • compatível com instalação hidráulica padrão • cuba embutida no tampo do balcão Dimensões mínimas do conjunto: • largura: 1,20 m • profundidade: 0,50 m • altura: 0,80 m Exigências adicionais: • produto entregue montado ou com montagem inclusa • garantia mínima de 12 meses • adequado para uso em cozinha institucional • incluir todos os acessórios necessários para instalação 	UND	3	R$ 948,53	R$	2.845,59
76	Balcão tipo aparador para apoio lateral de ambiente administrativo Balcão tipo aparador baixo, destinado a apoio lateral junto a mesa de trabalho, com as seguintes características mínimas: • estrutura em MDF • revestimento em laminado melamínico de alta resistência • cor amadeirada, com estrutura metálica na cor preta ou equivalente • 02 portas frontais • prateleira interna para organização de materiais • puxadores embutidos ou metálicos resistentes • base com pés metálicos • acabamento resistente ao uso contínuo em ambiente institucional Dimensões mínimas: largura: 1,00 m x profundidade: 0,40 m x altura: 0,80 m Exigências adicionais: • produto entregue montado ou com montagem inclusa • garantia mínima de 12 meses • adequado para uso em ambiente administrativo Cor grafite	UND	3	R$ 332,88	R$	998,64

77	Armário para uniformes, aço chapa, com chave, tamanho 1,98/1,20/0,40.	UND	3	R$ 1.688,15	R$ 5.064,45
78	Armário de escritório, aço chapa, 4 prateleiras, duas portas com chave, Dimensões (ALP/cm): 198 x 90 x 40 cm.	UND	4	R$ 881,79	R$ 3.527,16
79	Cadeira giratória com rodas, regulagem de encosto, assento e apoio de braços	UND	21	R$ 403,69	R$ 8.477,49
80	CADEIRA GIRATÓRIO PARA ESCRITÓRIO - Cadeira Giratória Assento: Compensado multilaminado com 14 mm de espessura; Espuma injetada anatomicamente com 50 mm de espessura média e densidade de 50 kg/m³. Carenagem do encosto injetada em polipropileno Copolímero Revestimento em tecido Poliéster. Encosto: Estrutura plástica injetada em polipropileno copolímero de alta resistência. Espuma injetada anatomicamente com 44mm de espeçura média e densidade de 50 kg/m³. Carenagem do encosto injetada em polipropileno copolímero. Mola suporte em aço com 76,20 mm de largura, espessura 6,35 mm, que permite 7 posições de regulagem de altura automática por meio de catraca, totalizando 70 mm de curso Revestimento em tecido poliéster. Braços: Apoia braços SL em poliuretano injetado, corpo do braço em polipropileno copolímero injetado, com alma de aço SAE 1020 pintada, com 7 posições de regulagem de altura feita por botão, totalizando 85mm de curso. Chapa para fixação no assento com 2 furos oblongos, permitindo regulagem lateral por parafuso com auxilio de chave. Base: Base giratória desmontável com aranha de 5 hastes em nylon injetado, apoiada sobre 5 rodízios de duplo giro e duplo rolamento com 50mm de diâmetro em nylon com capa, esfera metálica inserida na estrutura, que facilita o giro, banda de rolagem em poliuretano para uso em pisos duros ou vinílicos. Coluna central desmontável fixada por encaixe cônico, rolamento axial de giro, esferas e arruelas de aço temperado de alta resistência, sistema de regulagem da altura da cadeira com mola a gás, regulagem feita por alavanca. Telescópio injetado em polipropileno Copolímero texturizado, dividido em 3 partes encaixadas, usado para proteger a coluna; Mecanismo: Mecanismo do tipo Syncron com reclinação sincronizada do encosto e do assento na proporção 2:1, com 4 estágios de travamento da regulagem ou reclinação livre. Possui ajuste de tensão da mola por manípulo frontal. Acabamento: Componentes metálicos internos e parafusos de fixação preparados através de processo de zincagem; Acabamento em pintura a pó do tipo híbrida com camada de 60 microns e cura de estufa à 200° C, na cor preto liso semi-brilho w-eco, com superfícies metálicas preparadas previamente através de tratamento com fostato de zinco propriciando maior aderência e acabamento da pintura. Capacidade de carga: 110 KG, Com certificados ABNT NBR ISO 9001, ABNT NBR ISO 14001 E NR 17. Embalagem: O produto	UND	62	R$ 1.186,63	R$ 73.571,06

	será entregue pré - montado, permitindo fácil montagem. Conforme dimensões da imagem: 				
81	Cadeira adulto em madeira, encosto em madeira, assento em fio de nylon; Altura dos pés até o assento: 50 cm 	UND	80	R$ 153,00	R$ 12.240,00
82	CADEIRA PLÁSTICA BRANCA - Material da Estrutura Polipropileno; Ambiente Interno e Externo; Tipo Bistrô; Adaptação Empilhável; Peso Suportado até 180kg; Assento Lavável: Sim; Cor: Branco; Quantidade de Pés: 4 Material dos Pés: Polipropileno; Características do Assento :Polipropileno; COM SELO INMETRO; Dimensões aproximadas do produto – Altura 89,5cm; Dimensões do produto – Profundidade 53cm 	UND	800	R$ 82,41	R$ 65.928,00
83	CADEIRA - Especificações: Estrutura dos pés: Tubo Oblongo 0,90mm; Estrutura do encosto: Tubo Oblongo 1,20 mm; Pintura Eletrostática preto fosco; Assento e encosto de plástico (Polipropileno) de cor preta. Dimensões Aproximadas: Altura: 0,83 Mt, Larg: 0,42 Mt Prof: 0,51 Mt Peso: 3kg Imagem ilustrativa: 	UND	20	R$ 204,97	R$ 4.099,40

84	CADEIRA SECRETARIA FIXA COM ESTOFADO, Altura Total: 85 cm, Altura do Assento: 45 cm, Encosto: 36 cm largura por 29 cm comprimento, Largura do Assento: 40 cm, Profundidade Assento: 39 cm.	UND	29	R$ 234,98	R$ 6.814,42
85	Cadeira tipo longarina plástica, modelo ISO – VTR, destinada ao uso institucional, com estrutura fixa, composta por 04 (quatro) lugares, sem braços. Possui encosto e assento confeccionados em plástico polipropileno, na cor preta. Base confeccionada em estrutura metálica, com acabamento na cor preta ou em alumínio, conforme padrão do fabricante. Produto novo, sem uso, adequado para fornecimento à administração pública.	UND	12	R$ 642,10	R$ 7.705,20
86	Cadeira tipo longarina plástica, modelo ISO – VTR, destinada ao uso institucional, com estrutura fixa, composta por 05 (cinco) lugares, sem braços. Possui encosto e assento confeccionados em plástico polipropileno, na cor preta. Base confeccionada em estrutura metálica, com acabamento na cor preta ou em alumínio, conforme padrão do fabricante. Produto novo, sem uso, adequado para fornecimento à administração pública.	UND	20	R$ 693,50	R$ 13.870,00
87	Cadeira tipo longarina plástica, modelo ISO – VTR, destinada ao uso institucional, com estrutura fixa, composta por 03 (três) lugares, sem braços. Possui encosto e assento confeccionados em plástico polipropileno, na cor preta. Base confeccionada em estrutura metálica, com acabamento na cor preta ou em alumínio, conforme padrão do fabricante. Produto novo, sem uso, adequado para fornecimento à administração pública.	UND	14	R$ 393,48	R$ 5.508,72
88	Cadeira tipo longarina plástica, modelo ISO – VTR, destinada ao uso institucional, com estrutura fixa, composta por 02 (dois) lugares, sem braços. Possui encosto e assento confeccionados em plástico polipropileno, na cor preta. Base confeccionada em estrutura metálica, com acabamento na cor preta ou em alumínio, conforme padrão do fabricante. Produto novo, sem uso, adequado para fornecimento à administração pública.	UND	4	R$ 290,60	R$ 1.162,40
89	CADEIRA DE RODAS RECLINÁVEL- construída em liga alumínio aeronáutico temperado; Rolamentos blindados nas quatro rodas, inclusive no eixo vertical do garfo; Eixos de aço reforçado; Pintura epóxi; Estofamento 100% nylon acolchoado com almofada de alta densidade incorporada; Almofada de 5 cm de espessura em espuma de alta densidade incorporada ao assento; Estrutura dobrável em duplo "X" com sistema de fechamento por articuladores; Rodas traseiras de 24" infláveis, raiadas; Rodas dianteiras de 6" maciças, com garfo de alumínio; Aro de impulso em alumínio com pintura epóxi; Sistema de desmontagem rápida "quick release" nas quatro rodas; Freios bilaterais; Protetor de raios; Regulagem de "Tilt"; Placa de fixação das rodas traseiras com 6 furos que permitem a regulagem de altura, mudança de ângulo do assento e anteriorização ou posteriorização das mesmas; Possibilidade de alteração do ângulo da placa do eixo dianteiro para mantê-lo sempre na perpendicular em relação ao piso (função necessária sempre que houver alteração no centro de gravidade da cadeira); Apoio de braço com regulagem de altura e removível; Apoio de cabeça em espuma de alta	UND	4	R$ 4.608,63	R$ 18.434,52

	densidade, regulável em altura e profundidade; Protetor lateral de roupas incorporado ao apoio de braços; Pedal elevável e removível com sistema "swingaway", com apoio de panturrilha injetado; Encosto reclinável de 90º a 180º, através de posicionador de ângulo milimétrico; Rodas antitombo; Assento confeccionado do tamanho 36 ao 50cm. Capacidade de peso de 120 Kg.				
90	CADEIRA DE RODAS Obeso Big - Construída em aço carbono; Estrutura dobrável em duplo X; Pintura eletrostática epóxi; Estofamento em nylon acolchoado; Almofada; Assento reforçado com tiras tensoras especiais; Rodas traseiras de 24'', em alumínio com pneus anti-furo; Rodas dianteiras de 8'' maciças; Freios bilaterais reguláveis; Protetores de roupa com aba; Apoios de pés articuláveis, rebatíveis, removíveis e reguláveis em altura; Apoios de braço escamoteáveis; Capacidade para 160 kg. Largura do assento: 60 cm. Opcional: Cinto Canguru	UND	1	R$ 3.911,08	R$ 3.911,08
91	CADEIRA DE RODAS em Alumínio Agile. Construída em alumínio aeronáutico; Estrutura dobrável em duplo X; Pintura eletrostática epóxi; Rolamentos blindados nas quatro rodas, inclusive no eixo vertical do garfo; Estofamento em nylon acolchoado com tensionamento de assento regulável e fixado sem parafusos; Almofada em espuma injetada; Rodas traseiras de 24'', em alumínio com pneus infláveis; Protetores de raios; Rodas dianteiras de 6'' maciças, com garfos injetados em nylon; Sistema de desmontagem rápida nas quatro rodas "quick release"; Freios bilaterais reguláveis com retorno automático feito por molas; Protetores de roupa em nylon com aba; Apoios de pés articuláveis, rebatíveis, removíveis e reguláveis em altura; Apoios de braços escamoteáveis; Mancal que permite regulagem de altura, mudança do ângulo do assento, anteriorização e posteriorização do centro de gravidade; Regulagem de tilt; Capacidade para 120 kg; Larguras do assento: 36,38, 40, 42, 44, 46, 48 cm.	UND	3	R$ 3.512,60	R$ 10.537,80
92	Espelho plano para instalação em banheiro institucional, com: • material: vidro cristal incolor • espessura mínima: 4 mm • dimensões mínimas: 60 cm (largura) × 80 cm (altura) • bordas lapidadas e polidas • fixação por no mínimo 04 pontos metálicos • conjunto de parafusos e buchas incluso • instalação vertical em parede interna • superfície refletiva uniforme, sem distorções ópticas	UND	6	R$ 204,41	R$ 1.226,46

	• garantia mínima: 12 meses				
93	Espelho institucional antivandalismo, com: • material: aço inoxidável polido espelhado AISI 430 ou superior • espessura mínima da chapa: 0,8 mm • dimensões mínimas: 60 cm × 80 cm • cantos arredondados • fixação por sistema antifurto • parafusos invioláveis inclusos • resistente à umidade e impactos moderados • garantia mínima: 12 meses	UND	8	R$ 253,39	R$ 2.027,12
94	Bancada para banheiro institucional, com: • material: granito natural polido • espessura mínima: 2 cm • comprimento mínimo: 1,20 m • profundidade mínima: 50 cm • acabamento frontal tipo boleado • laterais polidas • recorte para cuba embutida • cuba inclusa em louça vitrificada branca • diâmetro mínimo da cuba: 35 cm • furação para torneira padrão bancada • suportes metálicos inclusos • instalação suspensa • garantia mínima: 12 meses	UND	2	R$ 1.649,33	R$ 3.298,66
95	Lixeira institucional para ambiente interno, com: • material: aço inox escovado • capacidade mínima: 10 litros • altura mínima: 30 cm • diâmetro mínimo: 20 cm • tampa basculante ou removível • base antiderrapante • acabamento sem arestas cortantes • garantia mínima: 12 meses	**UND**	**10**	R$ 156,12	R$ 1.561,20
96	Relógio analógico institucional, com: • diâmetro mínimo: 30 cm • visor em acrílico transparente • estrutura em plástico ABS ou alumínio • fundo branco com números arábicos pretos • funcionamento silencioso (sem ruído contínuo) • alimentação por pilha AA • fixação traseira para parede • garantia mínima: 12 meses	**UND**	**2**	R$ 65,95	R$ 131,90
97	Suporte organizador manual de senhas, com: • estrutura em aço carbono com pintura epóxi ou acrílico • capacidade mínima: 01 rolo padrão de senha • dimensões mínimas: 25 cm × 15 cm × 15 cm • base estável antiderrapante	**UND**	**6**	R$ 226,63	R$ 1.359,78

	• sistema de corte serrilhado integrado • garantia mínima: 12 meses				
98	Relógio digital de parede com display eletrônico para uso institucional contínuo, com as seguintes características mínimas: • alimentação elétrica por fonte bivolt automática (110–240 V) • display em LED de alta visibilidade • largura mínima do equipamento: 36 cm • altura mínima: 15 cm • altura mínima dos dígitos: 5 cm • exibição simultânea de hora e minutos • exibição adicional de data (dia/mês) ou temperatura ambiente • formato de hora 12 h e 24 h selecionável • memória interna para manutenção da configuração em caso de queda de energia • cabo de alimentação mínimo 1,0 m • fixação traseira para parede • estrutura em plástico ABS ou alumínio • garantia mínima 12 meses	**UND**	**6**	R$ 127,89	R$ 767,34
99	Moldura institucional destinada à composição de galeria oficial de ex-prefeitos, compatível com fotografias no formato A4 (21 cm × 29,7 cm), com as seguintes características mínimas: • formato interno compatível com A4 (21 cm × 29,7 cm) • dimensões externas mínimas aproximadas: 24 cm × 33 cm • moldura em alumínio anodizado fosco na cor preta • largura mínima do perfil frontal: 10 mm • profundidade mínima do perfil: 15 mm • espessura mínima do material: 1 mm • proteção frontal em acrílico transparente mínimo 1,5 mm ou vidro mínimo 2 mm • fundo em MDF rígido mínimo 2 mm • sistema traseiro de abertura para substituição da fotografia sem danificar a moldura • fixação traseira metálica para instalação vertical em parede • fornecimento com parafusos e buchas para instalação • acabamento uniforme, sem variações de tonalidade, riscos ou rebarbas • cantos perfeitamente alinhados em ângulo de 90° • produto novo, sem deformações ou empenamentos • garantia mínima de 12 meses Todas as molduras deverão possuir padrão visual idêntico entre si (mesma cor, espessura, acabamento e dimensões), garantindo uniformidade estética da galeria institucional de ex-prefeitos, incluir passe-partout interno branco com abertura central compatível com fotografia padrão institucional	**UND**	**20**	R$ 89,39	R$ 1.787,80

100	Tapete institucional personalizado destinado à entrada principal de prédio público com circulação intensa de pessoas, com as seguintes características mínimas: • dimensões mínimas: 1,50 m (largura) × 1,00 m (comprimento) • espessura mínima total: 6 mm • superfície superior em vinil vulcanizado, nylon técnico ou polipropileno de alta resistência • base inferior em borracha antiderrapante integral • bordas rebaixadas ou vulcanizadas em todo o perímetro • resistente a tráfego intenso de pessoas • lavável e de fácil higienização • não deformável sob uso contínuo • adequado para ambiente interno ou área coberta Personalização obrigatória: • fundo na cor azul institucional (azul marinho ou equivalente) • inscrição central: "Prefeitura Municipal de São João" • cor da inscrição: amarelo institucional ou equivalente de alto contraste • técnica de personalização por vulcanização, injeção, fusão térmica ou impressão industrial permanente • vedada personalização por adesivo superficial • inscrição centralizada e proporcional à área do tapete • altura mínima das letras: 8 cm Características adicionais obrigatórias: • resistência ao desbotamento por limpeza úmida • resistência à abrasão por tráfego intenso • superfície com capacidade de retenção de poeira e umidade • garantia mínima de 12 meses inclusão do brasão oficial do Município de São João centralizado e posicionado acima da inscrição institucional.	**UND**	**1**	R$ 404,82	R$ 404,82
VALOR TOTAL				**R$ 1.650.221,17**	

☒Deve ser solicitada a apresentação de catálogo/ficha técnica do produto ofertado pela proponente
☒Não é necessária a apresentação de catálogo/ficha técnica do produto ofertado pela proponente

☒Eletrônico
☐Presencial. Justificativa:

☐Global. Justificativa:
☐ Por Grupo. Justificativa:
☒Por Item: Após a consolidação do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e, especialmente, da pesquisa de preços e da análise mais aprofundada do mercado fornecedor, procedeu-se à revisão da estratégia inicialmente prevista para o parcelamento e julgamento da contratação, concluindo-se pela conveniência técnica e econômica de adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, em substituição ao julgamento por lotes inicialmente cogitado.
A alteração não representa modificação da necessidade administrativa, das especificações técnicas ou dos quantitativos estabelecidos, tampouco descaracteriza a solução definida no planejamento. Trata-se de aperfeiçoamento da modelagem da contratação decorrente do amadurecimento da fase preparatória, especialmente após a obtenção de elementos concretos acerca dos preços e das características do mercado fornecedor. O próprio Estudo Técnico Preliminar previu que o julgamento por lote possuía caráter preliminar e deveria ser confirmado após a conclusão do levantamento de mercado, da pesquisa de preços e da avaliação da competitividade dos

agrupamentos, admitindo expressamente a adoção do julgamento por item quando essa alternativa se mostrasse mais adequada para ampliar a competição ou reduzir riscos de fracasso, sobrepreço ou concentração indevida do objeto.
Embora os lotes tenham sido inicialmente estruturados segundo critérios de afinidade técnica, funcional, mercadológica e logística, a análise posterior demonstrou que a contratação contempla elevada diversidade de bens permanentes, abrangendo equipamentos, mobiliários e materiais pertencentes a diferentes nichos de comercialização. Nesse cenário, a obrigatoriedade de apresentação de proposta para a integralidade de determinado lote poderia limitar a participação de empresas especializadas que possuem capacidade de fornecer apenas parte dos itens agrupados, ainda que apresentem condições comerciais mais vantajosas para a Administração.
A adoção do julgamento por item mostra-se, portanto, mais compatível com a efetiva estrutura do mercado fornecedor identificado, permitindo que empresas especializadas participem especificamente dos itens pertencentes ao seu ramo de atuação, sem a necessidade de comercializar a totalidade dos produtos anteriormente reunidos em determinado lote. A medida tende a ampliar o universo potencial de licitantes, intensificar a disputa e reduzir barreiras decorrentes da heterogeneidade dos produtos, preservando os princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.
A alteração também se harmoniza com as premissas estabelecidas no próprio planejamento da contratação. O ETP consignou que, caso a análise de mercado demonstrasse a possibilidade de subdivisão sem prejuízo à eficiência administrativa, padronização, economia de escala, logística ou gestão contratual, a Administração deveria reavaliar a composição dos agrupamentos quando tal providência pudesse proporcionar maior competitividade. O Termo de Referência igualmente reconhece que a estratégia de julgamento poderia ser revista caso a pesquisa de mercado demonstrasse solução mais adequada ao interesse público.
Sob o aspecto econômico, o julgamento por item permite, ainda, que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa individualmente para cada bem, evitando que eventual redução de preço em determinados componentes de um lote seja neutralizada por valores superiores em outros itens do mesmo agrupamento. A competição passa a ocorrer diretamente sobre cada objeto individualizado, possibilitando melhor aproveitamento das condições comerciais específicas de cada segmento e maior aderência dos preços contratados à realidade mercadológica evidenciada na pesquisa realizada.
Importa registrar que a opção pelo julgamento por item não implica fracionamento indevido da contratação. O procedimento permanece único e decorre de planejamento conjunto e consolidado das necessidades municipais, havendo apenas o parcelamento do objeto para fins de disputa e adjudicação, de modo a adequar a modelagem licitatória às características concretas do mercado fornecedor e ampliar a competição.
A medida encontra fundamento, ainda, no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a observância do princípio do parcelamento nas compras quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo a Administração considerar, entre outros aspectos, a viabilidade da divisão do objeto em lotes, o aproveitamento das peculiaridades do mercado local e a ampliação da competição, evitando concentração de mercado. A modelagem por item, no presente caso, materializa essa diretriz ao conferir maior autonomia competitiva aos diferentes bens que integram a contratação.
Dessa forma, considerando a diversidade dos materiais e equipamentos pretendidos, a existência de fornecedores especializados em segmentos específicos, os resultados obtidos durante o levantamento e a pesquisa de preços, bem como a necessidade de preservar e ampliar a competitividade do certame, justifica-se tecnicamente a alteração do critério de julgamento inicialmente estruturado por lotes para o julgamento pelo menor preço por item.
Conclui-se que a alteração constitui aperfeiçoamento da modelagem da contratação durante a própria fase preparatória, encontrando respaldo nos elementos produzidos no processo e nas previsões constantes do ETP e do Termo de Referência, sem alteração do objeto ou da necessidade administrativa originalmente definida, proporcionando maior amplitude competitiva, melhor aproveitamento do mercado fornecedor e melhores condições para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

☒Sistema de Registro de Preços (SRP) Justificativa: A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação mostra-se adequada às características da demanda administrativa e à forma prevista para o atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades do Município, especialmente considerando que o objeto contempla ampla variedade de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, cujas aquisições poderão ocorrer de maneira parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
Embora os quantitativos tenham sido previamente estimados para fins de planejamento, dimensionamento da contratação e realização da pesquisa de preços, tais quantidades representam a expectativa máxima de consumo da Administração, não significando, necessariamente, que todos os itens serão adquiridos de forma imediata, simultânea

ou integral. A efetiva necessidade de cada bem poderá surgir em momentos distintos, em razão da substituição de equipamentos e mobiliários, implantação ou ampliação de serviços, adequação de espaços públicos, atendimento de demandas supervenientes e demais necessidades administrativas devidamente justificadas.
Nesse contexto, a utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita compatibilizar o planejamento prévio das aquisições com a dinâmica real das necessidades administrativas, permitindo que os fornecimentos sejam requisitados gradativamente e somente quando efetivamente necessários, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.
A escolha também se mostra coerente com a própria análise desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar, que afastou a utilização automática do SRP e condicionou sua adoção à demonstração concreta das características da demanda, destacando a necessidade de considerar os quantitativos levantados pelas Secretarias, os bens existentes, as necessidades de reposição, expansão e demais projeções administrativas. O ETP igualmente registrou que a contratação convencional poderia ser mais adequada caso todos os bens fossem adquiridos em uma única entrega, com quantidades, destinação e cronograma integralmente definidos.
No presente caso, entretanto, considerando a pluralidade de unidades administrativas beneficiárias, a diversidade dos bens abrangidos e a possibilidade de surgimento das necessidades em momentos distintos, a sistemática de aquisições futuras e parceladas apresenta maior aderência à realidade da contratação, justificando a utilização do Sistema de Registro de Preços.
A opção pelo SRP proporciona, ainda, racionalização administrativa, na medida em que permite a realização de um único procedimento licitatório para formação dos preços registrados, evitando a necessidade de instauração de sucessivos procedimentos para aquisições da mesma natureza ao longo do período de vigência da ata. Ao mesmo tempo, preserva-se a possibilidade de emissão das respectivas requisições ou instrumentos equivalentes de acordo com a demanda efetivamente concretizada.
Sob o aspecto econômico, o SRP também contribui para evitar aquisições antecipadas e formação desnecessária de estoques de bens permanentes. A Administração poderá adquirir os itens na medida de sua efetiva necessidade, reduzindo riscos relacionados à aquisição prematura, armazenamento, perda de garantia durante período de ociosidade, obsolescência tecnológica, deterioração e imobilização desnecessária de recursos públicos.
A utilização do sistema também se mostra especialmente compatível com a alteração do critério de julgamento para menor preço por item. A individualização dos itens permite que a Administração registre preços junto aos fornecedores vencedores de cada objeto e realize as aquisições conforme as necessidades específicas das unidades demandantes, sem vincular a aquisição de um determinado bem à contratação conjunta dos demais produtos que anteriormente integrariam um mesmo lote. Essa estrutura favorece a participação de fornecedores especializados e proporciona maior flexibilidade para o atendimento das demandas administrativas.
Ressalta-se, contudo, que a adoção do Sistema de Registro de Preços não deve ser compreendida como autorização para aquisições indiscriminadas. As contratações decorrentes da ata deverão observar as necessidades efetivamente demonstradas, os quantitativos máximos registrados, as condições estabelecidas no instrumento convocatório, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais exigências legais pertinentes.
Dessa forma, diante da natureza do objeto, da diversidade dos bens pretendidos, da existência de múltiplas unidades administrativas demandantes, da possibilidade de aquisições em momentos distintos e da conveniência de que os fornecimentos ocorram conforme a necessidade efetivamente apresentada pela Administração, considera-se tecnicamente justificada a adoção do Sistema de Registro de Preços, por proporcionar maior flexibilidade operacional, racionalização dos procedimentos administrativos, melhor gerenciamento das aquisições e redução dos riscos decorrentes da aquisição antecipada de bens.
Conclui-se, portanto, que o Sistema de Registro de Preços apresenta adequada compatibilidade com a dinâmica da presente contratação, permitindo que a Administração registre previamente condições e preços obtidos mediante procedimento competitivo e realize as contratações subsequentes de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade e dentro dos limites estabelecidos no processo, preservando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.
☐Licitação Tradicional

☒Com preferência para ME/EPP/Equiparadas (LC 123/2006) para licitações de até R$ 80.000,00
☐Sem preferência para ME/EPP/Equiparadas. Justificativa: Valor não condiz com benefício.

☒Com preferência para ME/EPP local/regional – Decreto Municipal nº 3070/2023 somente para licitações com itens de participação exclusiva para ME/EPP

☐Sem preferência para ME/EPP local/regional - Justificativa

ANEXO II – Modelo de Termo de Recebimento Provisório

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO – PARANÁ

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE EQUIPAMENTOS

Documento destinado ao registro do recebimento inicial dos equipamentos, para conferência quantitativa, identificação dos bens e registro de eventuais pendências, sem prejuízo da posterior verificação qualitativa e de conformidade.

Nº da Ordem de Fornecimento:	_____
Fornecedor:	_____
CNPJ:	_____
Unidade Administrativa:	_____
Data do Recebimento:	_____/_____/_____
Responsável pelo Recebimento:	_____

1. BENS RECEBIDOS

Item	Descrição do equipamento/bem	Unid.	Qtd. prevista	Qtd. recebida	Observações
1					
2					

2. CONFERÊNCIA QUANTITATIVA

☐ Os quantitativos recebidos conferem com a Ordem de Fornecimento.

☐ Foram identificadas divergências quantitativas, registradas abaixo.

3. PENDÊNCIAS / RESSALVAS IDENTIFICADAS

Registrar itens faltantes, divergências, avarias aparentes ou outras ocorrências:

_____

_____

4. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Pelo presente Termo, registra-se o recebimento provisório dos equipamentos acima identificados, exclusivamente para fins de recebimento inicial e conferência quantitativa. O ato não implica aceitação definitiva, que permanecerá condicionada à posterior verificação qualitativa, funcional e de conformidade com as especificações e demais condições da contratação. Eventuais pendências deverão ser registradas e encaminhadas para as providências cabíveis.

São João/PR, _____ de _____ de _____.

_____ _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO **REPRESENTANTE DO FORNECEDOR**

Nome: _____ Nome: _____

Cargo/Função: _____ Cargo/Função: _____

ANEXO III – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO – PARANÁ

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE EQUIPAMENTOS

Documento destinado à formalização do aceite definitivo dos equipamentos, após a conclusão das inspeções, conferências e testes aplicáveis, mediante manifestação da fiscalização quanto ao atendimento das condições estabelecidas na contratação.

Contrato/Instrumento nº:	_____
Processo Administrativo nº:	_____
Fornecedor:	_____
CNPJ:	_____
Unidade Administrativa:	_____
Ordem de Fornecimento nº:	_____
Fiscal do Contrato/Responsável:	_____

1. IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Item	Descrição do equipamento/bem	Qtd.	Marca/Modelo	Nº de série/patrimônio
1				
2				

2. INSPEÇÕES E TESTES REALIZADOS

☐ Conferência das especificações e características dos equipamentos.

☐ Verificação do estado físico, integridade e acessórios/componentes.

☐ Teste de funcionamento e desempenho, quando aplicável.

☐ Conferência de manuais, garantias, certificados e demais documentos exigidos.

☐ Outros: _____

3. CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após as inspeções, conferências e testes realizados, a fiscalização conclui que:

☐ Os equipamentos atendem integralmente às especificações e condições da contratação.

☐ Existem ressalvas/pendências, conforme descrito a seguir:

_____

_____

4. ACEITE DEFINITIVO

Considerando a conclusão da fiscalização e os resultados das verificações realizadas, declara-se o recebimento definitivo dos equipamentos acima identificados, por se encontrarem, salvo ressalvas expressamente registradas neste Termo, em conformidade com as especificações, quantitativos, condições e obrigações estabelecidas no instrumento contratual, Termo de Referência, Ordem de Fornecimento e demais documentos integrantes da contratação. O presente recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inadequações, garantias ou demais obrigações que, por sua natureza ou previsão contratual e legal, subsistam após o aceite.

São João/PR, _____ de _____ de _____.

_____ _____

FISCAL/RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO **REPRESENTANTE DO FORNECEDOR**

Nome: _____ Nome: _____

Cargo/Função: _____ Cargo/Função: _____

ANEXO IV – Check-list de Fiscalização

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO – PARANÁ

CHECK-LIST DE FISCALIZAÇÃO – RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS

Roteiro destinado à utilização pelos fiscais do contrato para registro das verificações realizadas durante o recebimento, inspeção e aceite dos equipamentos, devendo ser preenchido de acordo com as exigências do instrumento contratual, Termo de Referência, Ordem de Fornecimento e demais documentos da contratação.

Contrato/Instrumento nº:	_____
Processo Administrativo nº:	_____
Ordem de Fornecimento nº:	_____
Fornecedor:	_____
Unidade Administrativa:	_____
Fiscal do Contrato:	_____
Data da Fiscalização:	_____/_____/_____

IDENTIFICAÇÃO DO(S) EQUIPAMENTO(S)

Item	Equipamento/Bem	Qtd.	Marca/Modelo	Nº série/patrimônio
1				
2				

CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO

Verificação	Critério de conferência	Sim	Não	N/A
1. Conferência documental	Documentos fiscais, Ordem de Fornecimento, contrato, manuais e demais documentos correspondem ao objeto entregue?	☐	☐	☐
2. Especificações técnicas	O equipamento atende às especificações técnicas, características e requisitos definidos na contratação?	☐	☐	☐
3. Marca e modelo	A marca e o modelo entregues correspondem aos ofertados/contratados e aos documentos apresentados?	☐	☐	☐
4. Funcionamento	O equipamento apresenta funcionamento regular, sem falhas, defeitos ou anormalidades aparentes?	☐	☐	☐
5. Instalação	Quando prevista, a instalação foi executada adequadamente e o equipamento encontra-se em condições de uso?	☐	☐	☐

6. Acessórios	Foram entregues todos os acessórios, componentes, cabos, peças e demais itens previstos?	☐	☐	☐
7. Garantia	A garantia foi comprovada e está de acordo com o prazo e condições exigidos na contratação?	☐	☐	☐
8. Certificados	Foram apresentados os certificados, laudos, registros ou documentos técnicos exigidos, quando aplicáveis?	☐	☐	☐
9. Testes operacionais	Foram realizados os testes operacionais necessários, com resultado satisfatório?	☐	☐	☐
10. Patrimônio	Foi providenciado/solicitado o registro patrimonial ou identificação do bem, quando aplicável?	☐	☐	☐
11. Registro fotográfico	Foi realizado registro fotográfico do equipamento recebido, instalação, identificação e/ou testes?	☐	☐	☐

OCORRÊNCIAS, PENDÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

_____
_____
_____

CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO

☐ Equipamento(s) em conformidade, sem pendências impeditivas ao recebimento definitivo.

☐ Equipamento(s) com pendências, devendo o fornecedor promover as correções indicadas antes do aceite definitivo.

☐ Equipamento(s) em desconformidade, não recomendando o aceite definitivo neste momento.

São João/PR, _____ de _____ de _____.

_____
FISCAL DO CONTRATO
Nome: _____
Cargo/Função: _____

_____
RESPONSÁVEL/COMISSÃO, SE APLICÁVEL
Nome: _____
Cargo/Função: _____

ANEXO V – Matriz de Gerenciamento de Riscos

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Consequências Potenciais	Medidas Preventivas (Mitigação)	Plano de Contingência	Responsável
Especificações técnicas excessivamente restritivas ou insuficientes	Média	Alto	Restrição da competitividade, impugnações ao edital, recursos administrativos, nulidade parcial da licitação ou aquisição de produtos inadequados.	Revisão técnica das especificações; pesquisa de mercado; utilização de especificações funcionais; validação pelas Secretarias demandantes; análise jurídica prévia.	Revisar as especificações, promover retificação do edital, reabrir prazos legais e republicar o procedimento quando necessário.	Equipe de Planejamento da Contratação
Estimativa de quantitativos superior à necessidade real	Baixa	Médio	Imobilização desnecessária de recursos públicos, aumento do estoque, riscos de obsolescência e baixa utilização dos bens.	Levantamento detalhado das necessidades; memória de cálculo; validação pelos setores demandantes; análise do patrimônio existente; utilização do histórico de consumo.	Redução das aquisições durante a execução da Ata de Registro de Preços ou não utilização do saldo remanescente.	Secretarias Demandantes
Estimativa de quantitativos inferior à demanda efetiva	Média	Médio	Insuficiência de equipamentos, necessidade de novas contratações, interrupção das atividades administrativas e aumento dos custos operacionais.	Levantamento técnico detalhado; previsão de expansão; reserva técnica justificada; participação das unidades beneficiárias no planejamento.	Nova contratação, utilização de Ata de Registro de Preços vigente ou adoção de solução administrativa temporária.	Secretarias Demandantes
Pesquisa de preços inadequada ou orçamento estimativo incompatível com o mercado	Média	Alto	Licitação fracassada ou deserta, sobrepreço, necessidade de republicação do edital e atraso na contratação.	Pesquisa em múltiplas fontes; tratamento estatístico dos preços; exclusão de valores inexequíveis; atualização da pesquisa	Revisão do orçamento estimativo, atualização da pesquisa de preços e republicação do procedimento licitatório.	Departamento de Compras

				imediatamente antes da publicação do edital.		
Baixa participação de fornecedores na licitação	Baixa	Alto	Redução da competitividade, preços menos vantajosos ou fracasso da licitação.	Especificações técnicas objetivas; ampla divulgação do certame; parcelamento adequado em lotes; eliminação de exigências desnecessárias.	Revisão das exigências do edital e realização de novo procedimento licitatório, se necessário.	Equipe de Planejamento e Agente de Contratação
Atraso na entrega dos bens	Média	Alto	Comprometimento da continuidade dos serviços públicos, atraso na implantação dos equipamentos e prejuízo ao cronograma institucional.	Estabelecimento de prazos compatíveis com o mercado; acompanhamento permanente da execução contratual; fiscalização efetiva; aplicação das penalidades previstas contratualmente.	Notificação da contratada, aplicação de multas, execução das garantias contratuais e convocação do fornecedor remanescente, quando cabível.	Gestor e Fiscal do Contrato
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações	Média	Alto	Recebimento de equipamentos inadequados, baixa qualidade, necessidade de substituição e prejuízo ao interesse público.	Conferência das especificações; exigência de catálogos, fichas técnicas, certificados, amostras e testes de funcionamento.	Recusa do recebimento, substituição integral dos produtos e aplicação das sanções previstas contratualmente.	Fiscal Técnico
Avarias durante o transporte ou descarga	Média	Médio	Danos aos equipamentos, atrasos na disponibilização dos bens e aumento dos	Responsabilidade integral da contratada pelo transporte; utilização de embalagens adequadas;	Substituição imediata dos equipamentos danificados, sem qualquer ônus para a Administração.	Contratada e Fiscal

			custos administrativos.	conferência no ato da entrega.		
Falhas na montagem, instalação ou configuração dos equipamentos	Baixa	Alto	Equipamentos inoperantes, riscos à segurança dos usuários, necessidade de retrabalho e atraso na entrada em operação.	Exigir equipe técnica qualificada; realização de testes operacionais; conferência pelo fiscal antes do recebimento definitivo.	Suspensão do recebimento, correção imediata das falhas e nova inspeção técnica antes da aceitação dos bens.	Contratada e Fiscal
Assistência técnica ou garantia ineficiente	Média	Médio	Longos períodos de indisponibilidade dos equipamentos, aumento dos custos de manutenção e prejuízo às atividades administrativas.	Definição clara das condições de garantia; exigência de canais formais de atendimento; prazos máximos para reparo e substituição.	Acionamento da garantia, substituição temporária do equipamento ou contratação de terceiros com cobrança posterior da contratada, quando permitido.	Gestor do Contrato
Incompatibilidade entre os equipamentos adquiridos e a infraestrutura existente	Baixa	Alto	Impossibilidade de utilização dos bens, necessidade de adaptações e aumento dos custos da contratação.	Vistorias prévias; conferência das dimensões, tensão elétrica, capacidade estrutural, rede lógica, pontos hidráulicos e demais requisitos técnicos.	Realização das adequações necessárias ou substituição do equipamento por modelo compatível, quando possível.	Secretaria Demandante e Fiscal
Descontinuidade da linha de fabricação ou indisponibilidade de peças	Baixa	Médio	Dificuldade de manutenção, perda da padronização e redução da vida útil dos equipamentos.	Exigir equipamentos em linha de produção vigente, disponibilidade de peças e garantia de assistência técnica durante	Aceitação de modelo tecnologicamente superior e plenamente compatível, mediante justificativa técnica e autorização da Administração.	Gestor do Contrato

				período mínimo estabelecido.		
Falhas no registro patrimonial (tombamento)	Baixa	Médio	Perda do controle patrimonial, inconsistências em inventários e dificuldades na gestão dos bens permanentes.	Padronização dos procedimentos de recebimento; conferência dos números de série; integração entre fiscalização e setor de patrimônio.	Regularização dos registros, realização de inventário extraordinário e atualização dos sistemas patrimoniais.	Setor de Patrimônio
Acidentes durante a montagem ou instalação	Baixa	Alto	Danos pessoais, materiais, interrupção dos serviços e responsabilização administrativa ou judicial.	Exigência de utilização de EPIs, isolamento das áreas de trabalho, cumprimento das normas de segurança e responsabilidade integral da contratada.	Suspensão imediata dos serviços, adoção dos protocolos de segurança, comunicação às autoridades competentes e correção das condições inseguras antes da retomada das atividades.	Contratada e Fiscal
Gestão inadequada de resíduos, embalagens ou equipamentos substituídos	Baixa	Médio	Impactos ambientais, autuações administrativas e descumprimento da legislação ambiental.	Inclusão de cláusulas de sustentabilidade; exigência de retirada das embalagens; observância da logística reversa; destinação ambientalmente adequada dos resíduos.	Determinação para recolhimento imediato dos resíduos, comprovação da destinação ambientalmente e adequada e aplicação das sanções cabíveis.	Contratada e Gestor do Contrato
Fiscalização contratual insuficiente	Baixa	Alto	Descumprimento contratual, aceitação de bens inadequados, perda da garantia e dificuldades	Designação formal de gestor e fiscais capacitados; utilização de checklists; registros fotográficos; acompanhamen	Reforço da equipe de fiscalização, realização de inspeções extraordinárias e adoção imediata das medidas	Gestor do Contrato e Administração

			para aplicação de sanções.	to contínuo da execução.	administrativas cabíveis.	
Insuficiência de dotação orçamentária ou contingenciamento de recursos	Baixa	Alto	Atraso na contratação, impossibilidade de execução contratual ou necessidade de redução do objeto.	Compatibilização com PPA, LDO, LOA e PCA; reserva orçamentária prévia; acompanhamento da execução financeira.	Reprogramação da contratação, ajuste dos quantitativos ou readequação do cronograma de execução, conforme disponibilidade financeira.	Secretaria de Administração e Finanças

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar **em nome da matriz**, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar **em nome da filial**, **exceto para atestados de capacidade técnica e nos casos em que, pela própria natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz**.
Será aceita a apresentação de **registros de CNPJ distintos (matriz e filial) para CND e CRF/FGTS**, desde que **comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições**.

1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação deverá encaminhá-los conforme estabelecido no Edital, por meio eletrônico. Os documentos exigidos nesta licitação deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico indicado no item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

1.1 REGISTRO CADASTRAL

Todos os licitantes deverão estar **registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** para efeito de **cadastro unificado de licitantes**.

OU

Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, **emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, disponível em https://pncp.gov.br/, acompanhado dos documentos abaixo descritos, **salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado**.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de designação da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil.
- Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no CPF ou CNPJ.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável.
- Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- Certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sobre o trabalho de menores.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Os licitantes deverão apresentar **balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais**, acompanhados dos seguintes índices contábeis, conforme artigo 67 da Lei 14.133/2021:

- Índice de Liquidez Geral (LG).
- Índice de Liquidez Corrente (LC).
- Índice de Solvência Geral (SG).

Caso os índices apresentados não atendam aos parâmetros mínimos estabelecidos no Edital, o licitante poderá ser inabilitado.

- Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 últimos exercícios sociais.
- Certidão negativa de feitos sobre falência.

- Para empresas com menos de 2 anos, apresentação do balanço de abertura.
- Comprovação dos índices de liquidez (LG, SG e LC).
- Os índices deverão ser apresentados já calculados, assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa.
- Se aplicável, pode ser exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo para entregas futuras.
- Apresentação da relação dos compromissos assumidos, caso necessário.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços ou o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da presente licitação, em características, quantidades e prazos similares aos exigidos no edital.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação completa da entidade emitente (razão social, CNPJ, endereço e responsável pela emissão);
- Descrição detalhada do objeto executado ou fornecido;
- Local e período de realização da atividade ou entrega dos bens;
- Declaração expressa sobre o desempenho satisfatório do contratado quanto à qualidade dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos.

Quando solicitado pela Administração, o licitante deverá apresentar documentação comprobatória adicional, como cópias de contratos, ordens de fornecimento ou notas fiscais, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos atestados.

A exigência de apresentação dos documentos de qualificação técnica tem por objetivo demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto contratual, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação.
- Declaração de não utilização de mão de obra de menores, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- Declaração de atendimento às normas de logística reversa, quando aplicável.
- Declaração de reserva de cargos (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

- Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente.
- Declaração escrita sob as penas da lei, afirmando a condição de ME ou EPP.
- Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE), caso necessário.
- Regularização fiscal em até 5 dias úteis, prorrogável por igual período.
- Convocação dos licitantes remanescentes, se necessário.

1.8 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- Todos os documentos apresentados deverão **identificar o licitante com nome empresarial e CNPJ**, conforme aplicável.
- Se a proposta for apresentada pela **matriz** e o fornecimento for realizado por uma **filial**, o **CNPJ da filial deverá constar da proposta**.

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.063/2026
NOVO DIVULGAÇÃO COMPRAS N° 30/2026
DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:_____
CNPJ/CPF: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ **CEP:** _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____
Telefone: _____ **Fax:** _____
E-mail: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município de São João/PR**,** conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

Lote X	**Descrição do Objeto**	**Exigências Complementares**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
Item 1						

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

4. RESPONSABILIDADE SOBRE A QUALIDADE E INTEGRIDADE DOS PRODUTOS

A empresa vencedora será **responsável pela qualidade e integridade do produto** durante seu período de validade, incluindo o transporte e a entrega dentro das condições especificadas no Edital.
4.1. **Em caso de defeitos, avarias ou inconformidade do objeto**, caberá ao Contratado efetuar a substituição ou reparo, nos termos das disposições do Edital e da legislação vigente.

5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

5.1. O licitante **declara expressamente** que sua proposta atende **integralmente** às exigências técnicas estabelecidas no **Anexo I do Edital (Termo de Referência)**.
5.2. O licitante **declara, sob as penas da lei,** que sua proposta inclui **todos os custos necessários para o cumprimento dos direitos trabalhistas**, conforme disposto na **Constituição Federal, leis trabalhistas,**

normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do **§1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026

Representante Legal
Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº _____**, com sede na **Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e **CPF nº _____**, residente e domiciliado(a) na **Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____**.

OUTORGADO:

_____, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e **CPF nº _____**, residente e domiciliado(a) na **Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____**.

PODERES:

Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº 90.063*/2026***, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante.

O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº 90.063/2026**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026

OUTORGANTE
Nome: _____
Cargo/Função: _____

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À
Prefeitura Municipal de São João
Av. XV de Novembro, 160 – Centro
CEP 85.570-000 – São João – PR
Senhor(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a),
A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:
☐ **(Marcar se aplicável)** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, enquadra-se como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa equiparada**, não havendo fatos supervenientes que alterem essa condição.

1. CONFORMIDADE LEGAL E HABILITAÇÃO

1.1. Está ciente e concorda com todas as condições do edital/aviso de contratação e seus anexos, bem como com a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**.
1.2. Atende às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido no instrumento convocatório.
1.3. Não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual fato superveniente impeditivo.

2. REGULARIDADE TRABALHISTA E PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

2.1. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
2.2. Cumpre a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, assumindo responsabilidade por encargos decorrentes da execução contratual.

3. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

3.1. Declara a autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações apresentados no processo.
3.2. Compromete-se a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
3.3. Declara que não foi declarada inidônea e que não se encontra suspensa ou impedida de licitar/contratar, ressalvadas as hipóteses legalmente informadas e comprovadas.

4. PROPOSTA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

4.1. A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas incidentes.
4.2. Declara que o objeto ofertado atende integralmente às especificações técnicas, quantitativos e condições de execução/fornecimento previstas no Termo de Referência, Projeto Básico ou documento equivalente.
4.3. Compromete-se a substituir/corrigir, às suas expensas, quaisquer itens/serviços em desconformidade com o instrumento convocatório e com a proposta apresentada, nos prazos fixados pela Administração.

5. RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE (QUANDO APLICÁVEL)

5.1. Declara cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à contratação de pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

5.2. Declara observar as normas relativas à acessibilidade e demais obrigações legais correlatas, quando exigíveis em razão do objeto.

6. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. Em atendimento às orientações dos órgãos de controle, declara que seus sócios, dirigentes, administradores e representantes legais:

- não possuem impedimento legal para contratar com o Município de São João/PR;
- não participam do presente certame em situação que caracterize conflito de interesses;
- não mantêm vínculo que configure vedação legal com agentes públicos diretamente envolvidos no processo, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Declara ciência de que a constatação de declaração falsa sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1. Declara que observa a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, em especial a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias ao tratamento adequado dos dados eventualmente envolvidos na execução contratual.

8. DADOS PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

8.1. Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, indica o(a) seguinte representante legal:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº:** [NÚMERO]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo/Função:** [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

8.2. Declara que o representante acima possui poderes para assinar e assumir obrigações em nome da empresa, anexando, quando necessário, os documentos comprobatórios de representação.

9. DADOS PARA CONTATO E COMUNICAÇÕES

9.1. Para fins de comunicações oficiais relativas ao processo licitatório/contratação, indica:

- **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]
- **Telefone:** ([DDD]) [NÚMERO]

9.2. Compromete-se a manter os dados atualizados e a comunicar formalmente à Administração qualquer alteração.

10. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

10.1. Indica como responsável pelo acompanhamento da execução contratual, quando exigido pela natureza do objeto:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo/Função:** [FUNÇÃO]
- **Telefone/E-mail:** [CONTATO]

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

[CIDADE], ____ de _____ de 2026.

_____

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
CNPJ nº [NÚMERO]

ANEXO VI - LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA
Local de Entrega: _____
Endereço: _____
Responsável pelo Recebimento: [NOME] - [CARGO]
Telefone: _____
E-mail: _____
Horário de Funcionamento (ou de recebimento): _____
Observações Adicionais (se aplicável): _____

OBSERVAÇÕES:
1. A entrega dos bens/serviços deverá ocorrer no endereço acima especificado, dentro do horário de funcionamento indicado, observadas as condições previstas no **Termo de Referência (Anexo I)** e demais disposições do Edital.
2. O responsável pelo recebimento deverá conferir a integridade e conformidade dos bens/serviços com os termos contratuais e registrar qualquer irregularidade.
3. Caso haja necessidade de agendamento prévio para a entrega, o fornecedor deverá entrar em contato com o responsável designado.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026

ANEXO VII – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Licitatório nº 90.063/2026
Data de Publicação: _____
Validade da Ata: _____

O **Município de São João**, com sede na Av. XV de Novembro, n° 160. Centro, inscrito no **CNPJ sob o nº 76.995.422/0001/06**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e dos **Decretos Municipais nº 3.118 e 3.070/2023**, além das demais normas aplicáveis, **REGISTRA** os preços obtidos no **Pregão Eletrônico nº. 90.063/2026**, homologado por **Joni Zanella Ferreira, Prefeito Municipal,** para a futura e eventual **contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município de São João/PR**, conforme **Termo de Referência (Anexo I)**, visando atender as demandas das Secretarias Municipais **(Anexo VI)**, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Esta Ata tem por objetivo a **contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município de São João/PR**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento **não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão**, podendo optar pela realização de **novas licitações específicas para aquisição dos bens**, desde que obedecida a legislação pertinente. No entanto, fica assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a **preferência de fornecimento**, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta **Ata de Registro de Preços, vinculando as partes, as propostas dos fornecedores**.

1.3. Participam deste **Registro de Preços os seguintes departamentos/secretarias**:

a) _____
b) _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se os preços do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

LOTE/ITEM 1: Adjudicado para [NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote/ Item	Descrição do Objeto	Exigências Complementares	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
Item 1						

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município, **podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período**, desde que

demonstrada a vantajosidade, a continuidade do interesse público, a manutenção das condições originalmente pactuadas e o atendimento dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital.
3.2. No ato de prorrogação, poderá haver a **renovação dos quantitativos registrados**, até o limite do quantitativo originalmente estimado, observadas as condições previstas no edital, a disponibilidade orçamentária, a justificativa da área demandante e o interesse da Administração.
3.3. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente:
a) o **novo período de vigência da Ata**;
b) o **quantitativo renovado**, quando houver;
c) a **manutenção dos preços registrados**, ressalvadas hipóteses de revisão ou reajuste legalmente previstos.
3.4. A vigência da Ata não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes, os quais poderão estender-se pelo prazo necessário à conclusão das execuções iniciadas enquanto a Ata estiver vigente, nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.118/2023 e da legislação aplicável.
3.5. A prorrogação somente será efetivada mediante **manifestação formal da Administração e anuência da(s) empresa(s) registrada(s)**, não constituindo direito subjetivo do fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1. A partir da assinatura desta Ata, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de **atender os pedidos realizados e cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas**, sujeitando-se às **penalidades cabíveis** pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser **revistos (revisão extraordinária)**, a qualquer tempo, mediante solicitação do fornecedor ou da Administração, **quando ocorrer fato superveniente** devidamente comprovado que altere de forma relevante a relação entre os encargos do fornecedor e a retribuição da Administração, tais como **caso fortuito, força maior, fato do príncipe** ou outros eventos **imprevisíveis/inevitáveis** que impactem a execução nas condições originalmente pactuadas, observado o regime jurídico aplicável da **Lei Federal nº 14.133/2021** e as regras deste Edital/Ata.
5.1.1. A revisão extraordinária deverá ser instruída com **documentação idônea**, incluindo, no mínimo:
a) exposição circunstanciada do fato gerador;
b) **memória de cálculo** e demonstração analítica do impacto;
c) documentos fiscais, notas, tabelas oficiais, séries históricas ou outros elementos que comprovem a variação de custos e sua correlação direta com o objeto;
d) indicação do percentual/valor pretendido e da data a partir da qual se requer a recomposição.
5.2. A revisão e eventual alteração de preços registrados dependerão de **análise técnica** e de **autorização da Autoridade Competente**, devendo o ato correspondente ser formalizado no processo e **publicizado** na forma prevista na legislação e nos regulamentos municipais, com a atualização dos registros aplicáveis.
5.3. Independentemente da revisão extraordinária, os preços registrados poderão ser **reajustados (reajuste anual)**, após decorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, mediante aplicação do índice **INPC/IBGE**, tendo como **termo inicial** a **data da apresentação da proposta**, e, para os reajustes subsequentes, o término do período anteriormente considerado, conforme disciplina da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital.
5.4. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta. Após esse período, **independentemente de solicitação do fornecedor**, os valores serão reajustados automaticamente pela Administração, com base na variação acumulada do INPC/IBGE, observado o interregno mínimo legal e a disponibilidade do índice.
5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, sofra alteração metodológica relevante ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente à época ou outro índice oficial que melhor reflita a

inflação/custo do segmento, mediante justificativa técnica e autorização da Autoridade Competente, preservada a periodicidade anual.

5.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, conforme previsto na legislação aplicável, com a devida juntada ao processo administrativo e atualização dos registros pertinentes.

5.7. Verificada, a qualquer tempo, a existência de preços de mercado mais vantajosos do que os registrados, a Administração poderá instaurar procedimento para negociação e/ou redução dos preços registrados, a fim de assegurar a vantajosidade do Registro de Preços, nos termos do Edital, desta Ata e da legislação aplicável.

5.8. A ausência de comprovação do fato gerador (no caso de revisão extraordinária) ou a não observância dos requisitos formais e legais poderá ensejar o indeferimento do pedido, sem prejuízo de nova solicitação devidamente instruída. Persistindo a inviabilidade de manutenção do preço registrado, poderão ser adotadas as medidas previstas no Edital e nesta Ata, inclusive quanto ao cancelamento do registro, quando cabível.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O **registro de preço do fornecedor será cancelado** nos seguintes casos:

a) Liberação da obrigação;

b) Descumprimento da ata, sem justificativa aceitável;

c) Recusa em reduzir o preço registrado caso este se torne superior ao de mercado;

d) Aplicação de sanção prevista no **inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**;

e) Recusa em aceitar preços revisados pela Administração;

f) Rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

g) Razões de interesse público, devidamente justificadas.

6.2. No **cancelamento do preço registrado**, será garantido o **contraditório e a ampla defesa** no processo administrativo, com prazo de **5 (cinco) dias úteis para defesa**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata será cancelada nas seguintes hipóteses:

a) Decurso do prazo de vigência;

b) Cancelamento de todos os preços registrados;

c) Ocorrência de fatos imprevisíveis que inviabilizem sua execução;

d) Razões de interesse público devidamente justificadas.

7.2. O cancelamento da ata por iniciativa da Administração **garantirá o contraditório e ampla defesa aos fornecedores**.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado nos seguintes casos:

a) Descumprimento das exigências do instrumento convocatório;

b) Recusa em assinar a ata ou formalizar contrato;

c) Rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

d) Inexecução total ou parcial do contrato;

e) Prática de preços superiores aos de mercado;

f) Razões de interesse público devidamente fundamentadas.

8.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro caso comprove **impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O fornecedor se obriga a:

a) Assinar esta Ata e retirar a nota de empenho ou equivalente em até 05 **dias úteis**;

b) Arcar com as despesas e encargos decorrentes da execução da Ata;

c) Manter as condições de habilitação;
d) Manter atualizado seu cadastro no sistema municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Município de São João no prazo de **até 30 (trinta) dias** após a entrega e aceitação definitiva dos bens ou serviços, condicionado à apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** contendo, de forma clara e detalhada, a discriminação do objeto entregue ou executado, bem como às devidas anotações de recebimento e atesto pelo Fiscal do Contrato ou setor competente.
10.1.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os e-mails institucionais:
• ctbsaojoao@gmail.com
• **contabilidade@saojoao.pr.gov.br**
10.1.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do instrumento contratual e remetidas ao setor competente **imediatamente após sua emissão**, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.
10.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas ou Positivas com Efeitos de Negativa** relativas ao **INSS e FGTS**, dentro do prazo de validade, como condição para a liquidação e pagamento, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.2.1. O Município poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares que comprovem a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Contratada.
10.3. O Município de São João efetuará os **descontos legais obrigatórios**, relativos aos tributos incidentes sobre a operação, conforme legislação federal, estadual e municipal aplicável.
10.3.1. Em conformidade com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a **retenção do Imposto de Renda (IRRF)** na fonte, quando devida, sobre pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.
10.4. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente:
a) O **número da licitação** correspondente;
b) O **número do contrato** e, quando aplicável, do termo aditivo;
c) Indicação clara sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário;
d) Descrição completa dos bens ou serviços fornecidos, conforme Edital/Contrato.
10.5. Para fins de organização e processamento financeiro, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas **até o dia 25 de cada mês**.
10.5.1. Notas apresentadas após essa data deverão ser protocoladas **a partir do primeiro dia útil do mês subsequente**, ficando o pagamento condicionado ao novo ciclo de liquidação.
10.6. A apresentação da Nota Fiscal não implica reconhecimento automático do direito ao pagamento, devendo o documento ser **formalmente atestado** pelo Fiscal da Ata/Contrato como condição indispensável à liquidação da despesa.
10.7. O pagamento será realizado exclusivamente em favor da Contratada, sendo **vedada a cessão de créditos** a terceiros sem autorização prévia e expressa da Administração, conforme legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução decorrente desta Ata serão realizados pelos servidores designados a seguir:
• **Gestor da Ata:** Janaina Cristina Caimi
• **Fiscal da Ata:** Luana Paula Eger Dias
• **Fiscal Substituto:** Allana Thayná da Silva

11.2. Compete ao gestor da Ata promover o acompanhamento da execução, adotar providências e propor sanções em caso de descumprimento das condições pactuadas, mantendo controle atualizado das ocorrências.
11.3. Compete ao fiscal verificar a entrega dos bens, atestar conformidade com o objeto contratado e comunicar irregularidades ao gestor.
11.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios legalmente admitidos para a aquisição dos mesmos bens, desde que respeitada a legislação vigente e comprovada a vantajosidade.
12.2. O fornecedor registrado obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.
12.3. Esta Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante autorização da autoridade competente do Município de São João e desde que haja previsão no edital, observada a legislação aplicável.
12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Administração Pública Municipal, respeitada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João – PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
FORNECEDORES

LOTE/ITEM	CLASSIF.	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Observação:

- O fornecedor classificado em **1º lugar** para cada lote/item será **o responsável pelo fornecimento**, conforme as condições estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- As informações sobre **razão social e representante legal** deverão ser preenchidas conforme os documentos apresentados na habilitação e na proposta comercial.

CADASTRO DE RESERVA

FORNECEDOR

NOME EMPRESA - CNPJ			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ___/2026
Processo Licitatório nº 90.063/2026
Data da Assinatura: _____

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.063/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para fornecimento de bens e/ou prestação de serviços**, conforme especificações, quantidades, condições, prazos e exigências estabelecidas no **Edital**, no **Termo de Referência** e nos demais anexos que integram o processo administrativo.
1.2. O objeto contratado deverá ser executado em estrita conformidade com as condições previstas neste contrato e em seus anexos, abrangendo, conforme o caso:
a) o **fornecimento dos bens** ou a **prestação dos serviços** contratados, observadas as especificações técnicas, quantidades, unidades de medida e padrões de qualidade exigidos;
b) o fornecimento de **materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, peças, componentes ou acessórios** necessários à adequada execução do objeto, quando aplicável;
c) a disponibilização de **mão de obra qualificada**, quando necessária, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual;
d) a execução de **serviços acessórios, complementares ou correlatos** indispensáveis ao integral cumprimento do objeto contratado, quando previstos no Termo de Referência ou necessários à adequada entrega da solução contratada;
e) o atendimento às **normas técnicas, legais, regulamentares e de segurança aplicáveis** ao objeto, inclusive quanto à garantia, assistência técnica, acondicionamento, transporte, instalação, entrega, execução, recebimento e demais obrigações pertinentes, quando cabíveis.
1.3. O fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços deverá observar os **prazos, locais, condições de entrega ou execução, critérios de recebimento, quantitativos e demais exigências** definidas neste contrato, no Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que integram a contratação.
1.4. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o **Edital**, o **Termo de Referência**, a **proposta da CONTRATADA**, os anexos do processo e demais documentos que compõem a contratação, os quais deverão ser observados pelas partes durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste contrato pelo valor total de R$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]), conforme os valores unitários e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.
2.2. O valor contratado observará a seguinte composição:

Lote/Item	Descrição do Objeto	Exigências Complementares	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)

Item 1						

2.3. Os preços constantes deste contrato são **fixos e irreajustáveis** durante o prazo de vigência inicial, salvo nas hipóteses de **reajuste**, **repactuação**, **reequilíbrio econômico-financeiro**, **revisão** ou demais alterações admitidas pela legislação aplicável e previstas no Edital, no Termo de Referência ou neste contrato.
2.4. O valor acima estipulado abrange todas as despesas **diretas e indiretas** necessárias à plena execução do objeto contratado, incluindo, quando aplicável:
a) **tributos, impostos, taxas e contribuições** incidentes sobre o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços;
b) **encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais**;
c) despesas **administrativas, operacionais e comerciais**, inclusive taxa de administração, quando houver;
d) custos com **transporte, frete, seguro, carga, descarga, embalagem, acondicionamento e logística**;
e) **materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, peças, componentes, acessórios e mão de obra** necessários à execução do objeto;
f) despesas com **garantia, assistência técnica, instalação, montagem, testes, treinamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação ou diárias**, quando exigidos no Termo de Referência;
g) custos decorrentes do cumprimento de **normas técnicas, legais, regulamentares, ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança** aplicáveis ao objeto;
h) demais custos necessários ao **cumprimento integral do objeto contratado**, ainda que não expressamente discriminados.
2.5. Não será admitida a cobrança de qualquer valor adicional pela **CONTRATADA**, a qualquer título, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste contrato, no Edital, no Termo de Referência ou autorizadas pela legislação aplicável.
2.6. Os preços contratados correspondem à proposta apresentada pela **CONTRATADA**, considerada suficiente para a execução integral do objeto, sendo de sua responsabilidade a correta avaliação dos custos, riscos e encargos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e suas alterações.
3.2. Em caso de prorrogação da vigência e execução do contrato, os valores poderão sofrer reajuste anual, calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**, apurado pelo** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, a partir da data do orçamento estimado.**
3.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis **pelo período de** 12 (doze) meses**, contados a partir da data do orçamento estimado, em** [DATA]**. Após esse período, independentemente de solicitação da** CONTRATADA**, os valores serão reajustados automaticamente pela** CONTRATANTE**, com base na variação do** INPC**.**
3.2.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, por qualquer motivo, não possa(m) mais ser utilizado(s), será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente à época.
3.2.3. O reajuste será formalizado por apostilamento**, conforme previsto na legislação aplicável.**

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1. A prestação dos serviços ou fornecimento dos bens deverá ocorrer conforme as solicitações do MUNICÍPIO**, atendendo às especificações técnicas e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.**
4.2. A CONTRATADA **se compromete a executar os serviços ou fornecer os bens dentro das condições estabelecidas, garantindo que:**
a) Os serviços sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e boas práticas do setor;

b) Os bens fornecidos atendam às especificações exigidas, sendo novos, de qualidade e adequados à finalidade proposta.

4.3. A entrega dos bens ou a conclusão dos serviços somente será considerada finalizada após a verificação pelo **MUNICÍPIO**, que poderá recusar aquilo que não atender às especificações estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

a) Da CONTRATANTE**: receber o objeto contratado conforme especificações estabelecidas no edital e neste contrato;**

b) Da CONTRATADA**: perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.**

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado nos prazos e condições estabelecidos;

b) Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do contrato;

c) Fornecer todas as informações relevantes para a correta prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados.

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços ou fornecer os bens contratados dentro dos prazos e condições estipulados, observando rigorosamente as especificações exigidas;

b) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado ou dos bens fornecidos, bem como por eventuais vícios, falhas ou defeitos, conforme legislação aplicável;

c) Corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**, qualquer item que apresente irregularidades ou não atenda às especificações contratuais;

d) Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração relativas ao cumprimento do contrato;

e) Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer fato que impeça o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando justificativas e comprovações quando aplicável;

f) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer etapa da execução do contrato, salvo autorização expressa da **CONTRATANTE**;

h) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, assumindo total responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução do contrato;

i) Não permitir a utilização de mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz para maiores de 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, conforme legislação vigente;

j) Assumir integralmente os custos relacionados a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do contrato;

k) Garantir a qualidade dos bens fornecidos ou serviços prestados, pelo prazo mínimo de **12 meses**, a contar da data da emissão da nota fiscal, cobrindo eventuais falhas, defeitos ou problemas decorrentes da execução;

l) Restituir à **CONTRATANTE**, quando aplicável, quaisquer bens ou peças substituídas durante a execução dos serviços;

m) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a regularidade do cumprimento das obrigações contratuais e da legislação vigente;

n) Atuar com ética e responsabilidade, zelando pela boa execução do contrato e pela conduta de seus colaboradores;

o) Assumir total responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes da execução do contrato, comprometendo-se a realizar os reparos ou indenizações cabíveis, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias **após a entrega e aceitação dos bens ou serviços, mediante apresentação da** Nota Fiscal**, contendo de forma clara e detalhada a discriminação do objeto entregue ou executado, acompanhada das devidas anotações de recebimento.**

6.1.1. A As Notas Fiscais **devem ser encaminhadas para o e-mail** ctbsaojoao@gmail.com **ou** contabilidade@saojoao.pr.gov.br**.**

6.1.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de não comprometer o fluxo regular de conferência, liquidação e pagamento das despesas, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração.

6.2. A Nota Fiscal Fatura **ou** Nota **Fiscal** deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS**, devidamente atualizadas.

6.3. O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO **efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.**

6.3.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 3.096/2023 **e a** Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**,** será realizada a **retenção na fonte** do **Imposto de Renda (IR)** sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.4. A Nota Fiscal **deverá conter obrigatoriamente:**

a) O número da licitação **correspondente;**

b) O número do contrato **e, se aplicável, do** termo aditivo**;**

c) A informação sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.5. As **Notas Fiscais** deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, deverão ser encaminhadas a partir do **primeiro dia útil do mês subsequente**.

6.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do instrumento contratual e remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

6.7. Tratando-se de procedimento licitatório na modalidade de Ata de Registro de Preços (ARP), não há obrigatoriedade de prévia reserva ou saldo na dotação orçamentária no momento da licitação, nos termos da legislação aplicável e do entendimento consolidado dos órgãos de controle, uma vez que a ARP não gera, por si só, obrigação imediata de despesa. Todavia, fica expressamente consignado que, no ato da contratação, emissão da nota de empenho ou requisição de compra/serviço, deverá ser indicada e devidamente solicitada a dotação orçamentária específica, com saldo suficiente para suportar a despesa, em estrita observância aos princípios da legalidade, do equilíbrio orçamentário e da responsabilidade fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A CONTRATANTE poderá proceder à alteração do contrato visando à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que a **CONTRATADA** apresente solicitação formal, devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, incluindo planilhas e elementos que demonstrem a necessidade da revisão contratual.

7.2. A solicitação será analisada conforme os critérios estabelecidos no Edital do Pregão nº 90.063/2026 **e as disposições da** Lei nº 14.133/2021**, sendo aprovada somente se comprovada a necessidade de ajuste para garantir a manutenção das condições originalmente pactuadas.**

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato**, designados pela** CONTRATANTE**, conforme o artigo 117 da** Lei nº 14.133/2021**. A Administração poderá contratar terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes.**

8.2. A **CONTRATANTE** nomeia como Gestor do Contrato, o(a) Sr(a). Janaina Cristina Caimi, responsável pelo cumprimento das condições estipuladas, bem como pelo monitoramento da execução do contrato. Suas atribuições incluem:

a) Aplicar ou propor a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de irregularidades cometidas pela **CONTRATADA**;

b) Receber informações e relatórios do fiscal do contrato sobre a execução do objeto contratado;

c) Manter registros e controles adequados sobre todas as ocorrências relacionadas ao contrato;

d) Propor medidas para otimizar a execução do contrato.

O acompanhamento da execução será realizado pelos Fiscais do Contrato, nomeados pela **CONTRATANTE**, sendo:

- Fiscal Titular: Luana Paula Eger Dias
- Fiscal Substituto: Allana Thayná da Silva

Os fiscais deverão relatar ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam comprometar a execução adequada dos serviços contratados.

8.3. A fiscalização acompanhará a execução contratual, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias para garantir o cumprimento do contrato. Dentre suas funções, está a verificação de eventuais circunstâncias que possam motivar a extinção contratual, conforme **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**.

8.4. Caso seja necessária a substituição do fiscal ou gestor inicialmente designado, a **CONTRATANTE** emitirá um **termo de apostilamento** para esse fim, devidamente publicado no Diário Oficial do Município e anexado ao processo original do contrato. A **CONTRATADA** será informada por meio dos canais oficiais adotados pela Administração.

8.5. O contrato deverá ser executado **fielmente pelas partes**, conforme as cláusulas estabelecidas e as normas da **Lei nº 14.133/2021**, sendo cada parte responsável pelas consequências do seu descumprimento, total ou parcial.

m caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por parte da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, conforme o **artigo 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021**.

8.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, caput).

8.7. O fiscal do contrato anotará **todas as ocorrências relacionadas à execução**, determinando as providências necessárias para correção de eventuais falhas. Caso a decisão ultrapasse sua competência, a situação será informada aos superiores para adoção das medidas cabíveis.

8.8. A **CONTRATADA** será responsável por:

a) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer bem ou serviço que apresentar **vícios, defeitos ou irregularidades** resultantes da execução contratual (**art. 119 da Lei nº 14.133/2021**);

b) Responder por **danos c**ausados à Administração ou a terceiros**, independentemente da fiscalização exercida pela** CONTRATANTE **(**art. 120 da Lei nº 14.133/2021**);**

c) Assumir integralmente encargos trabalhistas, fiscais e comerciais **decorrentes do** contrato, sem transferir à Administração qualquer responsabilidade sobre o pagamento desses encargos (**art. 121 da Lei nº 14.133/2021**).

8.9. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas **por escrito**, podendo ser admitidas comunicações eletrônicas quando justificadas.

8.10. Antes da realização de qualquer pagamento, a **CONTRATANTE** verificará a regularidade da

CONTRATADA junto ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** e demais bases oficiais de consulta.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

a) **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;

b) **Prática fraudulenta**: falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;

c) **Prática colusiva**: acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;

d) **Prática coercitiva**: causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;

e) **Prática obstrutiva**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

9.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

9.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.

10.2. Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – **advertência**;

II – **multa**;

III – **impedimento de licitar e contratar**;

IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

10.3. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4. A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas neste contrato, no edital e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5%** nem **superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.5. A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o **30º dia**, limitada ao percentual máximo previsto em lei, sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.

10.6. A partir do **31º dia de atraso**, a mora poderá caracterizar **inexecução parcial ou total da obrigação**, hipótese em que poderá ser aplicada **multa compensatória**, observados os limites legais, além das demais sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo.

10.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

10.8. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o 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**.

10.9. A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade**, **razoabilidade**, **contraditório** e **ampla defesa**.

10.10. A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.

10.11. A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12. Caso seja aplicada multa, a Administração poderá descontar o respectivo valor dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, observado o regular processo administrativo e os limites legais.

10.13. Se a **multa aplicada** e as **indenizações cabíveis** forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser **cobrada judicialmente**.

10.14. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula **não exclui** a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.

10.15. O procedimento para aplicação das sanções observará, no que couber, as seguintes etapas:

a) manifestação do **fiscal do contrato**, com indicação das irregularidades e documentos comprobatórios;
b) análise e manifestação do **gestor do contrato**;
c) instauração de **processo administrativo**, quando cabível;
d) notificação da **CONTRATADA** para apresentação de **defesa**, no prazo legal;
e) análise jurídica, quando necessária;
f) decisão da autoridade competente;
g) comunicação da decisão à **CONTRATADA**;
h) registro da penalidade nos sistemas cadastrais pertinentes, quando aplicável.

10.16. Nos processos de responsabilização, será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao **contraditório** e à **ampla defesa**, observados os prazos e procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicável.

10.17. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

10.18. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

10.19. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, no edital, neste contrato e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
b) Rescisão por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;
c) Ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 138 e 155 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.
11.2. Caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados.
11.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.
11.4. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato em caso de **cisão, fusão ou incorporação** da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado.
11.5. A rescisão poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:
a) Não fornecimento dos bens ou serviços contratados;
b) Inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
c) Descumprimento de determinações do fiscal ou gestor do contrato.
11.6. O procedimento para rescisão seguirá a seguinte ordem:
a) Manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;
b) Manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;
c) Notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa;
d) Parecer da **Procuradoria-Geral do Município**;
e) Decisão final da **CONTRATANTE**;
f) Notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.
11.7. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, as sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente de defesa prévia, quando a urgência assim exigir, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.
12.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.
12.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

13.1. As condições estabelecidas no **Edital do Pregão nº 90.063/2026** e na **proposta apresentada pela CONTRATADA** fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.
13.2. Quaisquer modificações necessárias durante a vigência do contrato serão formalizadas por **termos aditivos**, conforme obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, com base na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.
14.2. Subsidiariamente, serão observadas as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** e os princípios gerais dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelos **artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

15.2. A **CONTRATADA** deverá aceitar eventuais acréscimos ou supressões no objeto do contrato, dentro do limite legal de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado.

15.3. Todas as alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo em casos de necessidade urgente, quando a formalização poderá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês**, conforme o **artigo 132 da Lei nº 14.133/2021**.

15.4. Ajustes administrativos que **não caracterizem alteração contratual** poderão ser registrados por **apostilamento**, sem necessidade de termo aditivo, nos termos do **artigo 136 da Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A **CONTRATANTE** promoverá a divulgação deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

16.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

17.1. As partes firmam o presente contrato, obrigando-se por si e seus sucessores ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

17.3. A **CONTRATADA** deverá manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e demais comunicações legais, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.

Local e Data

CONTRATANTE | **CONTRATADA**

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

Ou

ANEXO VIII

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. _____

VALOR: R$ _____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº 90.063/2026**, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº. _____**, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após a comprovação do adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débito, e mediante verificação da Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais.

2.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser mantida na instituição financeira contratada pelo Município.
2.4. O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão.
2.4.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, será aplicada uma taxa de compensação financeira sobre o valor devido, calculada de acordo com a legislação vigente.
2.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do instrumento contratual e remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do **CONTRATADO**:
3.1.1. 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 deverão constar as informações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, além do manual do usuário em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável.
3.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).
3.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.
3.1.4. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.
3.1.5. **Indicar preposto** para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para a gestão contratual.
3.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.
3.1.7. Manter atualizados seus dados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**.
3.1.8. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.
3.1.9. **Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento** dos quantitativos apresentados em sua proposta, exceto nos casos de:

- Alteração qualitativa do projeto ou especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento;
- Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem da Administração;
- Aumento dos quantitativos contratados, dentro dos limites permitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1.10. Adotar práticas de **sustentabilidade**, conforme aplicável, utilizando materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, de acordo com as normas da ABNT, e observar certificações ambientais do INMETRO para produtos sustentáveis.
3.1.11. Adotar práticas de **logística reversa** para os produtos e embalagens fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº 3.118/2023**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.
4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.
4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.
4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.
4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:
- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.
5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.070/2023 e 3.118/2023** e demais normas aplicáveis ao contrato.

7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.
Município de São João, em ____ de _____ de 2026

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:
1 – Nome: _____
2 – Nome: _____