



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
COM ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP/MEI e COTA RESERVADA**

(processo digital nº 8977/2024)

PREGÃO Nº 043/2024

EMIÇÃO 29/04/2024

ABERTURA: 13/05/2024

HORÁRIO 09h00min

O MUNICÍPIO DE CASTRO/PR, através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante o Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 1145/2022, torna público que a Diretoria de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, nesta cidade, realizará licitação sob modalidade Pregão – para **Registro de Preço**, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

<p>PREGÃO ELETRÔNICO 043/2024</p> <p>MODO DE DISPUTA ABERTO</p> <p>TIPO MENOR PREÇO POR ITEM</p> <p>REGISTRO DE PREÇO</p> <p>ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP E COTA RESERVADA</p>	<p>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 08h30min do dia 13/05/2024</p> <p>Início da sessão / disputa de lances: 09h00min do dia 13/05/2024</p> <p>Local: https://blcompras.com "Acesso Identificado"</p>
--	--

1. OBJETO:

Aquisição de cadeiras e longarinas conforme condições e especificações do termo de referência (anexo 1) - Secretaria Municipal da Fazenda.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 272.980,00 (duzentos e setenta e dois mil novecentos e oitenta reais)**.

2.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cód Reduzido 626 – Órgão 014 – Unidade 02 – Ação 2042 – Vínculo 000 Recursos Ordinários Livres – Subelemento 34490524200000000000.



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o **Local:** <https://bllcompras.com> ("Acesso Identificado").

O edital estará disponível nos endereços www.castro.pr.gov.br e <https://bllcompras.com> e ou nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e publicado no sítio eletrônico oficial.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Luiz Carlos de Oliveira e equipe de apoio, designadas pelo decreto nº 1145/2022.

- **E-mail:** licitacao@castro.pr.gov.br, licitacao.castro@gmail.com
- **Telefones:** (42) 2122 - 5041; 2122 - 5043
- **Endereço:** Praça Pedro Kaled, nº 22 – CEP 84.165-540, Castro / Paraná

- **O atendimento:** das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://bllcompras.com>, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, 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:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9, das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site – www.castro.pr.gov.br e <https://bllcompras.com>

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

Encerrada a fase de lances, após a negociação, **serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos** fixados neste Edital.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Quando o lote for composto por item único:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Edital e demais anexos.

- Os valores que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados”.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO).

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, conforme o previsto na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das **Propostas de Preços (ANEXO III)**, não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4. PROPOSTA PARCIAL:

4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

5.1 Somente poderão participar da disputa daqueles lotes/itens classificados para **EXCLUSIVOS ME/EPP/MEI** e de **COTA RESERVADA ME/EPP/MEI** as empresas que se enquadrem na condição de **microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

5.2 As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

5.3 As empresas enquadradas como **ME/EPP/MEI** poderão disputar também os itens/lotos destinados à ampla concorrência.

5.4 Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

5.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

6 CONSÓRCIO:

6.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

7. ANEXOS:

- **ANEXO I** – Termo de Referência e ETP (Estudo Técnico Preliminar);
- **ANEXO II** – Documentos de Habilitação;
- **ANEXO III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **ANEXO IV** – Modelo de Procuração;
- **ANEXO V** – Modelo de Declaração Conjunta;
- **ANEXO VI** – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- **ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- **ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **ANEXO IX** – Declaração LGPD;
- **ANEXO X** – Decreto Municipal nº 778/2023 – Retenção do Imposto de Renda
- **ANEXO XI** – Lei estadual nº 18.712/2016 – Contratação de Trabalhadores - Através das Agências do Trabalhador do Paraná.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, na página www.bll.org.br

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br, adotado pela Administração Municipal.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto n.º 1145/2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal www.bll.org.br, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.bll.org.br ou, ainda, por meio do **telefone (41) 3097-4600** e no **e-mail contato@bll.org.br**.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal www.bll.org.br implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

- Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

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

- o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

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

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

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

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

- Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 11:11 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.atende.net/tp66339f09b0f63>.
POR LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA - (*** 945.109-**) EM 02/05/2024 11:11





4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto;

4.1.2 Marca;

4.1.3 Fabricante;

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

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

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

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do





valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.18 Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO (OU MAIOR DESCONTO)**, conforme definido no Edital e demais anexos.

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

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-

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

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

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

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

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.6.3. Referente as **AMOSTRAS**, estas ficarão disponíveis, será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.6.4. As empresas licitantes declaradas vencedoras nos lotes deverão apresentar amostras em até **07 (sete) dias úteis** após a convocação. Ficam automaticamente convocadas no momento em que foram declaradas vencedoras provisórias para os referidos lotes. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Fazenda, localizada à Praça Pedro Kaled, 22 – Centro, Castro/PR, CEP 84.165-540, no horário das 08:00 às 11:30 e 13:00 às 17:00. Aos cuidados da Sra. Márcia Aparecida dos Santos e Sra. Cleide Maria Kret. A amostra deverá estar etiquetada com o nome da empresa, nº do pregão e o nº do item.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- a. A secretaria solicitante enviará o resultado da avaliação da amostra, o qual será divulgado por meio de mensagem no sistema BLL.
- b. As amostras serão avaliadas conforme especificado no **termo de referência (anexo 1)**;
- c. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada/desclassificada.
- d. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- e. As amostras aprovadas poderão ser contadas como unidades entregues.
- f. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- g. As amostras apresentadas serão tratadas como protótipos, as quais poderão ser manuseadas, analisadas conforme a necessidade.
- h. As amostras reprovadas deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias após a homologação do certame, no estado em que se encontrem ao final da avaliação. Decorrido esse prazo, não havendo a retirada da amostra, essa poderá ser descartada, doada ou incorporada sem gerar direito à indenização.

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

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- 7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.
- 7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 7.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 7.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

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

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas





de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados nos endereços www.castro.pr.gov.br e <https://bllcompras.com>

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras (quando exigidas), quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Não será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Diretoria de Suprimentos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

11.1.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços/contrato nos termos do Edital, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata em diário oficial, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.3 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

11.4 O vencedor do certame deverá estar em conformidade com o edital e mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

11.5 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas.

11.5.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

11.5.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

- O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

- O transcurso do período citado no item 11.5.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou receber a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas





penalidades previstas neste edital.

12.2 Para a assinatura do contrato ou a emissão da nota de empenho, deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

12.4 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato/ata ou receber a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

- A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12.5 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida no Edital e demais anexos.

12.6 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos termos do Decreto n.º 1428/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato/ata, observando ainda as seguintes variações:

13.2.1. Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

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

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

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra (quando exigidas);
- Apresentar proposta ou amostra (quando exigidas) em desacordo com as





especificações do edital;

c. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.2.2. Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

b. Fraudar a licitação

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

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- Apresentar amostra (quando exigidas) falsificada ou deteriorada;

d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.2.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens abaixo relacionados, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

- Deixar de apresentar amostra;

- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.2.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens abaixo relacionados, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens que justifiquem





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

b. Fraudar a licitação

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

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra;

- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.2.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item abaixo, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou recebido o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.2.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.2.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

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

14.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

14.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

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

14.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

14.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Castro, 29 de abril de 2024.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA

Pregoeiro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 11:11 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.atende.net/tp66339f09b0f63>.
POR LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA - (***-945.109-**) EM 02/05/2024 11:11



ANEXO I



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

1.1 Estudo Técnico Preliminar – ETP

1.2 TERMO DE REFERÊNCIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 11:11 - 03:00 - 03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.atende.net/tp66339f09b0f63>.
POR LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA - (***) 945.109-**) EM 02/05/2024 11:11





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PE xxx/2024

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, **OU Certificado de Registro Cadastral - (CRC)**, de qualquer órgão Público em plena validade, **OU** a apresentação dos documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e que sejam válidos para o referido edital.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios;
- b) Registro comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- c) Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Caso não conste na referida Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas(CNPJ);
- b) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união);
- d) Certidão de Regularidade com Fazenda Estadual;
- e) Certidão com a Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

1.5 DECLARAÇÃO CONJUNTA:

Na declaração conjunta deverá constar Declaração de Idoneidade, Declaração que Cumpre os Requisitos do Edital, Declaração de Cotas de Aprendizagem, Inexistência de Fato Impeditivo, Declaração de Não Exploração de Trabalho Escravo e Infantil, Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador, Declaração de Não Executar Trabalho Degradante ou





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Forçado, Declaração de Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência – PCD, Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável (modelo **ANEXO V**).

1.6 DECLARAÇÃO LGPD E DE PLENO CONHECIMENTO DAS REGRAS

Deverá constar que a empresa licitante tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência da LGPD, modelo **ANEXO IX**.

1.7 COMPROVANTES DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

a) CERTIDÃO SIMPLIFICADA ORIGINAL DA JUNTA COMERCIAL da sede do licitante ou documento equivalente;

b) DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME/EPP: Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 – (Modelo **ANEXO VIII**),

d) DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.8 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

b. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

c. Na hipótese do item **1.7**, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.9 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

1.10 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 11:11 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp66339f09b0f63>.
POR LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA - (***) 945.109-**) EM 02/05/2024 11:11





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO III

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS – PE xx/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: __ CNPJ: __ Inscrição Estadual: __ Endereço: __ Bairro: __ CEP: __ Cidade: __
Estado: __ Telefone: __ e-mail: __

Banco: **Agência:** **Conta-corrente:**

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de cadeiras e longarinas conforme condições e especificações do termo de referência (anexo 1) - Secretaria Municipal da Fazenda – para registro de preços:

1. Especificações:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	COTA
1	70	UND	CADEIRA PRESIDENTE: (...)					
2	94	UND	CADEIRA EXECUTIVA: CADEIRA (...)					
3	70	UND	CADEIRA EM TELA: CADEIRA ESCRITÓRIO (...)					
4	110	UND	CADEIRA FIXA CADEIRA ESCRITÓRIO (...)					
5	20	UND	CADEIRA SOBRE LONGARINA \, MATERIAL					
6	200	UND	CADEIRA DE PLÁSTICO (...)					
7	31	UND	CADEIRA EXECUTIVA: CADEIRA ESCRITÓRIO (...)					

2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

3. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme o Edital e demais anexos.

Castro, XX de XXXX de 2024

Representante Legal



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO: _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, n.º _____, 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(a) **Pregão Eletrônico n.º _____/2024**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Castro, dede 2024

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(timbre ou identificação do licitante)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX.***-* e do CPF n.º XXX.***.***-**, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Castro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

2. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

3. DECLARAÇÃO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, e em outras normas específicas e correlatas

4. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

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

4.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5. DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

7. DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art 5º da Constituição Federal.

8. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

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

9. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Castro, ____ de _____ de 2024

Nome do representante legal



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO VI ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Local de Entrega: Praça Pedro Kaled, 22 – Centro - CEP 84172-540 Castro/PR
Responsáveis pelo Recebimento: Márcia Aparecida dos Santos – Matr. 28819 Cleide Maria Kret – Matr. 3131
Telefone: (42)2122 5008
Horário de Funcionamento: 08:00 às 11:30 / 13:00 às 17:00
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Local de Entrega: Praça Pedro Kaled, 22 – Centro - CEP 84172-540 Castro/PR
Responsável pelo Recebimento: Dieniffer Andressa de Oliveira Inglêss – Matr. 593931
Telefone: (42)2122 5058
Horário de Funcionamento: 08:00 às 11:30 / 13:00 às 17:00
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Local de Entrega: Praça Pedro Kaled, 22 – Centro - CEP 84172-540 Castro/PR
Responsável pelo Recebimento: Kayna Fadel – Matr. 725609
Telefone: (42)2122 5307
Horário de Funcionamento: 08:00 às 11:30 / 13:00 às 17:00
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Local de Entrega: Praça Pedro Kaled, 22 – Centro - CEP 84172-540 Castro/PR
Responsável pelo Recebimento: Maria Eduarda da Costa Esteves – Matr. 875180
Telefone: (42)2122 5511





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Horário de Funcionamento: 08:00 às 11:30 / 13:00 às 17:00

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º xxx/2024	PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 127/2024
PROCESSO DIGITAL N.º 8977/2024	
VALIDADE DA ATA:	

MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, localizado no endereço, na Praça Pedro Kaled, nº 22, CEP 84.165-540, Castro-PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no **Pregão Eletrônico n.º xxx/2024**, por aqui representado pelo **PREFEITO Sr. MIGUEL ZAHDI NETO**, para a futura e a eventual aquisição de **Cadeiras e longarinas conforme condições e especificações do termo de referência (anexo 1) - Secretaria Municipal da Fazenda**, através de pregão, na forma eletrônica, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital, Termo de Referência, anexo 1 deste certame, visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se os preços dos bens ofertados pelos fornecedores, nos seguintes termos, para os seguintes vencedores/detentores:

VENCEDORES/DETENTORES: (...)

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO PARA REGISTRO	VALOR TOTAL	COTA
------	-------	-----	-----------	-------	--------	------------------------------	-------------	------



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

1	70	UND	CADEIRA PRESIDENTE: CADEIRA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA: TUBO AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO, MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ASSENTO: MADEIRA E ESPUMA POLIURETANO, TRATAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: FOSFATIZADO, TIPO BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS, TIPO ENCOSTO: ESPALDAR ALTO, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS REGULÁVEIS, REGULAGEM VERTICAL: COM REGULAGEM, COR: PRETA, TIPO SISTEMA REGULAGEM VERTICAL: A GÁS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INCLINAÇÃO PARA ENCOSTO E PARA ASSENTO REGULAGEM E ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: PINTURA EPÓXI, COR ESTRUTURA: PRETA, ALTURA: 640 MM, LARGURA: 600 MM, QUANTIDADE PÉS: 5 UN, TIPO PÉS: RODÍZIO DUPLA					EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
2	94	UND	CADEIRA EXECUTIVA: CADEIRA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA: POLIPROPILENO / TUBO AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL ENCOSTO: POLIURETANO INJETADO ANATÔMICO, TIPO BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS, TIPO ENCOSTO: ESPALDAR MÉDIO; REGULÁVEL, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS REGULÁVEIS, TIPO SISTEMA REGULAGEM VERTICAL: A GÁS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PESO MAX. RECOMENDADO: 200 KG, DIMENSÕES ASSENTO: 60 X 50 CM, NORMAS TÉCNICAS: ABNT NBR 13962/2006					AMPLA CONCORRÊNCIA
3	70	UND	CADEIRA EM TELA: CADEIRA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA: AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: POLIÉSTER, MATERIAL ENCOSTO: TELA 100%; POLIÉSTER, MATERIAL ASSENTO: COMPENSADO MULTILAMINADO E ESPUMA INJETADA, TIPO BASE: GIRATÓRIA, TIPO ENCOSTO: REGULÁVEL, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS REGULÁVEIS, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APOIO DE CABEÇA, REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO. ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: PINTURA EPÓXI,					EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
4	110	UND	CADEIRA FIXA CADEIRA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA: AÇO TUBULAR, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO, MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA INJETADA, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA INJETADA, TIPO BASE: FIXA, TIPO ENCOSTO: MÉDIO, APOIO BRAÇO: SEM BRAÇOS, COR: AZUL, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: PINTURA EPÓXI, COR ESTRUTURA: PRETA					EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
5	20	UND	CADEIRA SOBRE LONGARINA, MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO: POLIPROPILENO, COR: CINZA, QUANTIDADE ASSENTOS: 3 UNIDADES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BRAÇO, COMPRIMENTO; LONGARINA: APROXIMADAMENTE 1,65 CM, LARGURA LONGARINA: APROXIMADAMENTE 63 CM, MATERIAL ESTRUTURA: TUBO AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL LONGARINA: PINTURA ELETROSTÁTICA EM EPÓXI-PÓ, COR LONGARINA: PRATA					EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
6	200	UND	CADEIRA DE PLÁSTICO BISTRO BRANCA DIMENSÕES APROXIMADAS 44 CM COMPRIMENTO X 72CM DE LARGURA E 55 DE LARGURA.					EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
7	31	UND	CADEIRA EXECUTIVA: CADEIRA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA: POLIPROPILENO / TUBO AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO ALTA RESISTÊNCIA, MATERIAL ENCOSTO: POLIURETANO INJETADO ANATÔMICO, TIPO BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS, TIPO ENCOSTO: ESPALDAR MÉDIO; REGULÁVEL, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS REGULÁVEIS, TIPO SISTEMA REGULAGEM VERTICAL: A GÁS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PESO MAX. RECOMENDADO: 200 KG, DIMENSÕES ASSENTO: 60 X 50 CM, NORMAS TÉCNICAS: ABNT NBR 13962/2006					COTA RESERVADA EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

O valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ xxx (xxxx)**.





CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- a.** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a **vigência de 12 (doze) meses**, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial.
- b.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- c.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

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

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- a.** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido ao disposto no Decreto nº 1428, de 2023.

a.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

a.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

- O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

- O transcurso do período citado no item **a.2** sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

- a.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

a.1. For liberado;

a.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

a.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

a.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

a.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- b.** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.
- c.** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente atuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.
- d.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a.** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- a.1** Pelo decurso do prazo de vigência;
- a.2** Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- a.3** Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- a.4** Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

- b.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com as devidas publicações do resumo no Diário Oficial.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- a.** Constituem obrigações do Fornecedor:

- a.1** Assinar esta Ata e receber a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;**
- a.2.** Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- a.3.** Manter as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

- a.** Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

- a.1.** Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- a.2.** Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

a.3 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

a. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado, conforme o disposto no Decreto nº 1428/2023.

b. A ata de registro de preços será divulgada no portal do Município e Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Castro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente CONTRATO.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Castro, xx de xxx de 2024.

VENCEDORES/DETENTORES:

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

MIGUEL ZAHDI NETO

PREFEITO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 11:11 - 03:00 - 03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.atende.net/tp66339f09b0f63>
POR LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA - (***) 945.109-**) EM 02/05/2024 11:11





ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX*.***-* e do CPF n.º XXX.***.***-**, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Castro, ____ de _____ de 2024



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 11:11 - 03:00 - 03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.atende.net/tp66339f09b0f63>.
POR LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA - (***) 945.109-**) EM 02/05/2024 11:11





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO IX

MODELO - DECLARAÇÃO LGPD E PLENO CONHECIMENTO DAS REGRAS

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** Referentes a participações societárias;
- 1.3.** Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** Relações de parentesco;
- 1.6.** Número de telefone;
- 1.7.** Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.8.** Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal





Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO X DECRETO MUNICIPAL Nº 778/2023 – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA DECRETO Nº 778/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o disposto no art. 158, I da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária federal atinente à retenção de tributos, em especial o disposto na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Fazenda, ao efetuar pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverá proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

Art. 3º A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal.

Art. 4º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, quando do faturamento dos bens e serviços prestados, observar às regras de retenção prevista na IN RFB nº 1.234/2012.

Art. 5º As notas fiscais emitidas em desacordo com as exigências da IN RFB nº 1.234/2012 não serão aceitas, devendo ser substituídas pelo fornecedor. A retenção deve ser informada no corpo da nota ou nos dados adicionais

§1º. Haverá retenção do imposto de renda retido na operação, mesmo que tal retenção não tenha sido destacada no documento fiscal.

§2º. A retenção deverá observar as alíquotas constantes do anexo I da Instrução Normativa 1234, de 2012 da RFB.

Art. 6º Os responsáveis pela elaboração de editais de licitação, de contratos e de notas de empenho incluirão, nesses instrumentos, cláusula prevendo a aplicação da IN RFB Nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos deste Decreto.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 19 de junho de 2023.


ALVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

ANEXO XI

LEI ESTADUAL Nº 18.712/2016 – CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES ATRAVÉS DAS AGENCIAS DO TRABALHADOR DO PARANÁ



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Lei 18.712 - 07 de Março de 2016

Publicada no Diário Oficial nº. 10266 de 3 de Setembro de 2018

Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos estaduais, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como empresas beneficiadas com programas de fomento no Estado do Paraná.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná aprovou e eu promulgo, nos termos do § 7º do artigo 71 da Constituição Estadual, os seguintes dispositivos do Projeto de Lei nº 2/2015:

Art. 1º As empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, as empresas terceirizadas que prestam serviços a órgãos da Administração direta, indireta e autarquias do Estado, as empresas públicas e sociedades de economia mista, assim como empresas beneficiadas com programas de fomento do Estado do Paraná deverão utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná – Portal MTE – Mais Empregos – para preencher seus novos quadros de trabalhadores.

Art. 2º As empresas definidas no art. 1º desta Lei e que a infringirem estarão sujeitas às seguintes sanções, garantido o devido processo legal:

I – advertência;

II - multa, na forma prevista no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar ou receber benefícios da Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar, contratar ou receber benefícios da Administração Pública, por prazo não superior a cinco anos.

Parágrafo único. Caberá ao órgão contratante fiscalizar o cumprimento da presente Lei.

Art. 3º Ficarão isentas de qualquer sanção as empresas descritas no art. 1º desta Lei que demonstrarem, mediante certidão do respectivo órgão gestor, ter buscado contratação a partir do banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado sem, no entanto, conseguirem preencher as vagas em face da ausência de inscritos para o perfil da atividade a ser desenvolvida.

Parágrafo único. As empresas descritas no art. 1º desta Lei deverão oferecer aos trabalhadores a serem contratados via Agências do Trabalhador salário compatível com a categoria e com o salário-mínimo regional, qualificação técnica de acordo com a função a ser exercida e benefícios inerentes à função.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º Nos editais de licitação que visem à contratação de empresas concessionárias, permissionárias ou terceirizadas de serviços públicos, deverá conter cláusula que especifique a obrigatoriedade de cumprimento da presente Lei.

Art. 5º No ato de concessão de benefícios fiscais, financeiros e incentivos concedidos pelo Estado do Paraná às empresas, deverá conter cláusula que obrigue o cumprimento da presente Lei.

Art. 6º As empresas cujos contratos com o Poder Público tenham sido firmados anteriormente à presente Lei se adaptarão à medida da necessidade de preenchimento de novas vagas de emprego.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor trinta dias após sua publicação.

Deputado Ademar Luiz Traiano
Presidente

Deputado Luiz Claudio Romanelli
Autor





Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO DIGITAL Nº 8977/2024

1. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES DO ESTUDO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta futura contratação, que visa a seleção de fornecedores para a aquisição de material permanente. Este documento caracteriza a necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características inerentes ao processo de compra. Este ETP procurou evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação nos termos da legislação de compras públicas vigente.

2. RELAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Servidor	Matrícula nº	Função na Equipe	Setor	E-mail	Telefone
Cleide Maria Kret	3131	Requisitante Fiscal Demandante	Secretaria Municipal de Fazenda	contabilidade2@castro.pr.gov.br	2122-5050
Márcia Apª dos Santos	28819	Administrativo Gestor da Aquisição	Secretaria Municipal de Fazenda	fazenda@castro.pr.gov.br	2122-5008
Maria Eduarda da Costa Esteves	875180	Administrativo Gestor da Aquisição	Secretaria Municipal de Assistência Social	socialcompras@castro.pr.gov.br	2122-5511
Kayna Fadel	725609	Administrativo Gestor da Aquisição	Secretaria Municipal de Agricultura	agricultura@castro.pr.gov.br	2122-5307
Dieniffer Andressa de Oliveira Inglês	593931	Administrativo Gestor da Aquisição	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	desenvolvimentourbano@castro.pr.gov.br	2122-5058

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Fazenda
Titular da Unidade: Emerson Fadel Gobbo

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

Até a data de elaboração deste ETP ainda não foi elaborado o PCA no Município de Castro. Porém a contratação deste objeto está prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda/Diretoria Contábil/Diretoria Financeira, conforme demonstrado no item 4 – classificação orçamentária/2024. Salientamos que pelo fato de se sugerir a realização de registro de preços, torna-se desnecessária prévia reserva orçamentária das demais secretarias que eventualmente venham a adquirir os itens.

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSO

A despesa decorrente das aquisições futuras correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias				
Setor	Recurso	Código Reduzido	Fonte de Recurso	Valor
Diretoria Contabilidade	de Próprio	626	0	R\$ 272.980,00

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO



Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

O presente Estudo Técnico tem como objeto a aquisição de cadeiras ergonômicas giratórias para as Diversas Secretarias Municipais, conforme especificações demonstradas no item 10.

6. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este processo trata da eventual aquisição de poltronas e cadeiras que serão utilizadas pelas unidades das diversas Secretarias Municipais. As novas aquisições justificam-se devido ao estado de conservação de algumas cadeiras dos atuais servidores estarem demasiadamente desgastadas e avariadas, (sem apoio de braços, assentos emperrados e soltos, rodinhas caídas e estofado desgastado). Considerando tais demandas de substituição de itens seja por desgaste natural ou por eventual dano durante o uso, existe a necessidade de adição para serem usados em unidades com aumento no número de servidores, portanto faz-se necessária a utilização de mobiliário adequado, em bom estado e na medida do possível, de acordo com a mais avançado conjunto normativo de engenharia de trabalho e ergonomia. Com a aquisição de novos mobiliários busca-se proporcionar o máximo de conforto e segurança aos usuários e em decorrência disso, um desempenho laboral mais eficiente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O uso do sistema de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, foi a modalidade selecionada como a mais viável para eventual aquisição com entrega parcelada de cadeiras e poltronas com cinco (cinco) anos de garantia, rede de assistência técnica no Estado do Paraná. considerando atender as necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação, justifica-se também por se tratar de procedimento visando contratações futuras, formalizado para entregas parceladas, cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão. O registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto; evitará o desabastecimento, importará a redução de estoques e de custos de armazenamento, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preço deverá ter vigência de 12 meses. O fornecimento dos bens deverá ser efetuado de forma parcelada no prazo de até 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência

9. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais foram especificados conforme as necessidades das secretarias solicitantes, a eventual aquisição dos bens assegura a renovação dos itens, substituindo aqueles cuja manutenção se tornou antieconômica, ou que tenham sofrido desgaste inevitável do tempo. Como requisito elementar, os mobiliários deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

Descrição Conforme Catálogo de Itens Selecionados no Compras.gov.br

CADEIRA PRESIDENTE

Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço, Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido, Material Encosto: Espuma Poliuretano Injetado, Material Assento: Madeira E Espuma Poliuretano, Tratamento Superficial Estrutura: Fosfatizado, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios, Tipo Encosto: Espaldar Alto, Apoio Braço: Com Braços Reguláveis, Regulagem Vertical: Com Regulagem, Cor: Preta, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Características Adicionais: Inclinação Para Encosto E



Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

Para Assento Regulagem E, Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi, Cor Estrutura: Preta, Altura: 640 MM, Largura: 600 MM, Quantidade Pés: 5 UN, Tipo Pés: Rodízio Duplo

CADEIRA EXECUTIVA

Cadeira Escritório Material Estrutura: Polipropileno / Tubo Aço, Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Alta Resistência, Material Encosto: Poliuretano Injetado Anatômico, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios, Tipo Encosto: Espaldar Médio Regulável, Apoio Braço: Com Braços Reguláveis, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Características Adicionais: Peso Max. Recomendado: 200 Kg , Dimensões Assento: 60 X 50 CM, Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2006

CADEIRA EM TELA

Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço, Material Revestimento Assento E Encosto: Poliéster, Material Encosto: Tela 100%, Poliéster, Material Assento: Compensado Multilaminado E Espuma Injetada, Tipo Base: Giratória, Tipo Encosto: Regulável, Apoio Braço: Com Braços Reguláveis, Cor: Preta, Características Adicionais: Apoio De Cabeça, Regulagem De Altura E Inclinação, Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi.

CADEIRA FIXA

Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço Tubular, Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido, Material Encosto: Espuma Injetada, Material Assento: Espuma Injetada, Tipo Base: Fixa, Tipo Encosto: Médio, Apoio Braço: Sem Braços, Cor: Azul, Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi.

LONGARINA

Longarina material assento e encosto: polipropileno, cor: cinza, quantidade assentos: 3 un, características adicionais: sem braço, comprimento longarina: aproximadamente 1,65 cm, largura longarina: aproximadamente 63 cm, material estrutura: tubo aço, acabamento superficial longarina: pintura eletrostática em epóxi-pó, cor longarina: prata

CADEIRA DE PLÁSTICO

Cadeira de plástico bistro branca dimensões aproximadas 44 cm comprimento x 72cm de altura e 55 de largura.

10. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para a presente contratação, os quantitativos estimados foram projetados através da consulta ao histórico de pedidos realizados pelas diversas Secretarias. As estimativas foram feitas com base no levantamento efetuado nos setores solicitantes e na análise ao Sistema IPM Gerenciamento de Patrimônio, onde foi efetuada a consulta aos itens que deverão ser substituídos constatou-se que as aquisições mais recentes já possuem mais de 4 anos da última compra.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Trata-se de produtos usuais de mercado, de fácil aquisição. Preliminarmente os preços foram levantados através do banco de preços públicos. Os quantitativos indicados visam atender às necessidades imediatas dos setores, bem como eventuais substituições necessárias ao longo do decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços. O levantamento de mercado indica como solução a aquisição de novos equipamentos Outra solução seria a locação destes equipamentos, porém em levantamento preliminar verificou-se que tal opção seria inviável, de modo que a locação não seria, no caso em questão, a opção mais vantajosa para administração pública. Com base nestes levantamentos acredita-se que a escolha da aquisição pelo pregão eletrônico Sistema de Registro de Preços, torna-se a opção mais vantajosa





Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

Por meio de pesquisa ao banco de preços, verificou-se que existem diversos itens com preço válido para os objetos pleiteados em contratações realizadas por outros órgãos públicos.

Foi verificado o histórico de contratações anteriores deste Município pregões eletrônicos homologados em exercícios anteriores, para os bens em questão (cadeira giratória, cadeira fixa e longarina) informamos que com o Padrão Aproximado: não foram encontrados Registro de Preço no período de 2023.

12. ESTIMATIVAS DE VALOR

Apesar de a Administração não ter como medir de forma precisa, o setor de mobiliário corporativo é impactado pela variação cambial, por utilizar alguns componentes com preços em moeda estrangeira (dolarizados), como é o caso do aço¹, podendo elevar os custos de produção, em caso de alta forte.

Para Estimativa de Preço Unitário, Adotou-se como Parâmetro a Mediana de Preços do Painel de Preços Públicos do Governo Federal

Item	Mediana dos Últimos Preços Registrados no Painel de Preços	Quantidade Estimada Para Este Registro de Preços	Sub Total do Lote
CADEIRA PRESIDENTE	R\$ 1.100,00	70	R\$ 77.000,00
CADEIRA EXECUTIVA	R\$ 694,72	125	R\$ 86.840,00
CADEIRA EM TELA	R\$ 741,50	70	R\$ 51.905,00
CADEIRA FIXA	R\$ 360,00	110	R\$ 39.600,00
LONGARINA	R\$ 441,85	20	R\$ 8.837,00
CADEIRA DE PLÁSTICO	R\$ 43,99	200	R\$ 8.798,00

Não se verifica a necessidade de classificação dos valores estimados ou qualquer informação deste documento como sigiloso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação.

13. ESCOLHA DA CONTRATAÇÃO MAIS VIÁVEL

Após a análise de mercado e a comparação das estimativas de custos. Neste Estudo Técnico Preliminar a solução escolhida, com a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização será a aquisição, dos itens (cadeiras, longarina e poltrona), através de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre o Município de Castro e a contratada, com 12 meses de vigência, mantidas as condições definidas em edital.

A forma de contratação (Registro de Preço em Ata com Vigência para 12 meses), permite às secretarias realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez.

14. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em toda aquisição há riscos que permeiam a formalização do contrato e riscos que são voltados à gestão da fiscalização do contrato ou Ata de Registro de Preço. Neste momento preliminar, foi construído mapa de riscos presentes nas etapas iniciais até a formalização do contrato. Assim, para fins de definição, entende-se por Ações Preventiva as ações a serem tomadas, de forma a prevenir a ocorrência dos possíveis riscos inerentes a aquisição de mobiliário.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CONSEQUÊNCIA	AÇÃO PREVENTIVA
Estimativa a menor que as necessidades das Secretarias	Baixa	Médio	O prejuízo ao atendimento das demandas das diversas secretarias e setores.	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão
Impugnação	Baixa	Médio	Necessidade de	Elaborar adequadamente o termo de referência





Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

procedente, aos termos do edital			correção/retificação do edital com as devidas alterações	conforme as características do objeto contratado. Submeter o Edital à Revisão do Pregoeiro designado
Desinteresse dos fornecedores em participar do processo licitatório	Baixa	Alto	Licitação deserta, necessidade de realização de novo certame. Atraso na execução do objeto	Realizar pesquisa preliminar de interesse com fornecedores e dar ampla divulgação ao edital.
Preços ofertados acima do estimado ou inexequíveis	Baixa	Médio	Licitação fracassada, necessidade de realização de novo certame	Revisar os requisitos obrigatórios e validação das pesquisas de preços junto a fornecedores Realizar amplo levantamento de mercado.
Inadimplemento da obrigação de entregar o objeto por parte da contratada	Baixa	Alto	Necessidade de convocação de classificada subsequente	Aplicar as penalidades para o inadimplemento contratual
Atraso na entrega do objeto por parte da contratada	Baixa	Alto	Atraso nos prazos estimados para a aquisição dos itens	Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a contratada venha a cumprir todas as demandas de cada órgão. Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual
Entrega do objeto em desconformidade com as especificações do edital	Média	Alto	Devolução do objeto e possível atraso nos prazos estimados para a entrega.	Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual
Fiscalização ineficiente do contrato	Média	Alto	Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato, e falta de capacitação para fiscalização do contrato.	Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores das Diversas Secretarias Municipais
A empresa não prestar a Assistência técnica no Período de garantia	Média	Alto	Prejuízos ao setor demandante. Atraso nos prazos estimados para correção de defeitos	Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual

14.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Futura contratada deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter fornecido ou fornecer o mobiliário com entregas satisfatórias.

14.2. Após a verificação da habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar para o item que compõem os objetos licitados deverá, obrigatoriamente, encaminhar amostra do produto ofertado, conforme item 6 do Termo de Referência

14.3. GARANTIA

A contratada deverá oferecer garantia contra defeito de fabricação do bem pelo período mínimo de 12 meses, contado a partir da entrega destes, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

Os produtos eventualmente adquiridos também deverão possuir rede de assistência técnica autorizada localizada dentro ou próximo ao Município de Castro a fim de permitir a adequada utilização da garantia, ou para assegurar a execução de eventuais manutenções corretivas futuras, conforme Termo de Referência.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

A falta de exigência de certificações quanto aos produtos eventualmente adquiridos e das empresas fornecedoras, pode gerar impactos negativos na cadeia de fornecimento de móveis com selo de sustentabilidade. A falta de responsabilidade no ciclo de vida dos insumos pode acarretar prejuízos ambientais, como a poluição de metais pesados e outros compostos químicos contidos nos produtos no solo e na água, quando eles chegam a aterros sanitários. Além disso, alguns componentes possuem tempo de decomposição notavelmente lento para ser completamente decomposto, prejudicando a vida na fauna e flora do planeta. Dessa forma, pelo fato dos produtos eventualmente adquiridos serem classificados como material permanente, e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Administração Municipal obedecerá ao disposto em legislação específica que trata do desfazimento de bens da Administração Pública, após o fim da sua vida útil, mediante o devido processo administrativo efetuado pelo setor de patrimônio.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento similar, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização. Caberá somente ao fiscal de contrato analisar a conformidade com as especificações do termo de referência, a qualidade – matéria-prima, componentes, colagens, pintura, etc..

17. HISTÓRICO DE AJUSTES NAS ESPECIFICAÇÕES

Não se verifica a necessidade de alterações nas especificações dos materiais a serem registrados em relação às contratações anteriores. O quadro com especificações detalhadas dos materiais constará no mesmo que indicar os quantitativos e valores

18. ADEQUAÇÃO NO AMBIENTE

Não é necessário

19. RESULTADOS PRETENDIDOS

Propiciar um processo de aquisição com economicidade, eficácia e eficiência, viabilizando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, ou seja, o pleno atendimento às necessidades apresentadas pelas unidades, com fornecimento de material de qualidade, culminando em ambiente de trabalho adequado à prestação de serviço público.

20. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir o Estudo Técnico Preliminar aqui registrado, declara ser viável as contratações para formação de atas de registros de preços de cadeiras, poltronas e longarinas incluindo montagem, com 12 (doze) meses de garantia, rede de assistência técnica no Estado do Paraná, através de fornecedores devidamente qualificados quanto ao cumprimento de normas técnicas e de ergonomia.

Castro, 26 de março de 2024





Município de Castro

Secretaria Municipal de Fazenda

Márcia Ap^a dos Santos

Responsável Administrativo pela Elaboração do ETP

Cleide Maria Kret

Responsável Requiritante

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar.

EMERSON FADEL GOBBO

Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula nº 655

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/03/2024 11:22 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6602.dat/344996>.
POR MÁRCIA APARECIDA DOS SANTOS - (***-500.159-**) EM 26/03/2024 11:22





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DIGITAL: 8977/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do material descrito neste Termo de Referência é possível pela previsão expressa no Art. 82. Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A aquisição do item ainda está legalmente amparada no Decreto Municipal n. 1428/2023, que regulamentou no âmbito da Administração Pública municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Castro.

2 – JUSTIFICATIVA

O presente processo tem como objeto a aquisição de mobiliário (Cadeiras), para Diversas Secretarias Municipais. As aquisições justificam-se devido ao estado de conservação de algumas cadeiras dos atuais servidores estarem demasiadamente desgastadas e avariadas, (sem apoio de braços, assentos emperrados e soltos, rodinhas caídas e estofado desgastado). Com a aquisição de novos mobiliários busca-se proporcionar o máximo de conforto e segurança aos usuários e em decorrência disso, um desempenho laboral mais eficiente. Portanto, é necessária a aquisição de cadeiras e mesas, de modo que a saúde e a qualidade do serviço dos servidores sejam preservadas. A quantidade a ser adquirida é para a reposição dos itens avariados em decorrência de sua avançada vida útil.

O presente termo visa orientar na avaliação de custo da contratação, na definição de métodos, especificações e quantitativo dos produtos, na estratégia de suprimento, obrigações da administração e da empresa vencedora, procedimentos de fiscalização, de gerenciamento e prazo da entrega de serviços a serem adquiridos e sanções administrativas para o inadimplemento das obrigações assumidas.

3 – OBJETO

Constitui objeto do presente Processo Licitatório a aquisição de Cadeiras

Serão necessários os quantitativos a seguir descritos, nas seguintes especificações:

Descrição Conforme Catálogo de Itens Selecionados no Compras.gov.br

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Valores em Reais	
				Unitário	Total
1	70	und	Produto nº 72.387. Cadeira Presidente: Cadeira Escritório Material Estrutura: Tubo Aço, Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido, Material Encosto: Espuma Poliuretano Injetado, Material Assento: Madeira E Espuma Poliuretano, Tratamento Superficial Estrutura: Fosfatizado, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios, Tipo Encosto: Espaldar Alto , Apoio Braço: Com Braços Reguláveis,	R\$ 1.100,00	R\$ 77.000,00

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – Fone: (42) 2122 – 5028

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – www.castro.pr.gov.br – e-mail: fazenda@castro.pr.gov.br


ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/03/2024 11:23:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/tp6602da77d4370>.
POR MARGIA APARECIDA DOS SANTOS - (***)-500.159-000 EM 26/03/2024 11:23





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

			<p>Regulagem Vertical: Com Regulagem, Cor: Preta, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Características Adicionais: Inclinação Para Encosto E Para Assento Regulagem E Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi, Cor Estrutura: Preta, Altura: 640 MM, Largura: 600 MM, Quantidade Pés: 5 UN, Tipo Pés: Rodízio Duplo</p> 		
2	125	und	<p>Produto nº 72.388 CADEIRA EXECUTIVA: Cadeira Escritório Material Estrutura: Polipropileno / Tubo Aço, Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido Alta Resistência, Material Encosto: Poliuretano Injetado Anatômico, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios, Tipo Encosto: Espaldar Médio</p> <p>Regulável, Apoio Braço: Com Braços Reguláveis, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás, Características Adicionais: Peso Max. Recomendado: 200 Kg , Dimensões Assento: 60 X 50 CM, Normas Técnicas: Abnt Nbr 13962/2006</p>	R\$ 694,72	R\$ 86.840,00



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/03/2024 11:23-03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/pe602da77d4370>.
POR MARCIA APARECIDA DOS SANTOS - (***)-500.159-**(*) EM 26/03/2024 11:23





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

					
3	und	70	<p>Produto nº 72.389. CADEIRA EM TELA: Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço, Material Revestimento Assento E Encosto: Poliéster, Material Encosto: Tela 100% Poliéster, Material Assento: Compensado Multilaminado E Espuma Injetada, Tipo Base: Giratória, Tipo Encosto: Regulável, Apoio Braço: Com Braços Reguláveis, Cor: Preta, Características Adicionais: Apoio De Cabeça, Regulagem De Altura E Inclinação. Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi,</p> 	R\$ 741,50	R\$ 51.905,00
4	und	110	<p>Produto nº 72.390. CADEIRA FIXA Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço Tubular, Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido, Material Encosto: Espuma Injetada, Material Assento: Espuma Injetada, Tipo Base: Fixa, Tipo Encosto: Médio, Apoio Braço: Sem Braços, Cor: Azul, Acabamento Superficial Estrutura:</p>	R\$ 360,00	R\$ 39.600,00



Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

			<p>Pintura Epóxi, Cor Estrutura: Preta</p> 		
5	und	20	<p>Produto nº 72.391. CADEIRA SOBRE LONGARINA, material assento e encosto:polipropileno, cor:cinza, quantidade assentos:3 un, características adicionais:sem braço, comprimento longarina:aproximadamente 1,65 cm, largura longarina:aproximadamente 63 cm, material estrutura:tubo aço, acabamento superficial longarina:pintura eletrostática em epóxi-pó, cor longarina:prata</p> 	R\$ 441,85	R\$ 8.837,00
5	und	200	<p>Produto nº 59.157 Cadeira de plástico bistro branca dimensões aproximadas 44 cm comprimento x 72cm de latura e 55 de largura.</p>	R\$ 43,99	R\$ 8.798,00



Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

					
Valor Total					R\$ 272.980,00

Processo nº 8977/2024

A contratação será na forma de Sistema de Registro de Preço.

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Fazenda

Elaborador do Termo de Referência: Márcia Aparecida dos Santos – Matrícula nº: 28819, Telefone para contato: (42) 2122-5028 – E-mail: fazenda@castro.pr.gov.br

Fiscal de Contrato SMF: Cleide Maria Kret Telefone para contato: (42) 2122-5050 – E-mail: contabilidade2@castro.pr.gov.br

Valor Máximo: R\$ 272.980,00 (duzentos e setenta dois mil novecentos e oitenta reais).

Dotação Orçamentária: 14.2.2042.3449052420000000000 – Mobiliário em Geral
Recursos Ordinários livres
Código Reduzido 626

4. Período da Aquisição o Município não estará obrigado a comprar de imediato os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir as Cadeiras e Longarinas, de acordo com a sua necessidade, no tempo que julgar conveniente.

5. Critério de Avaliação das Propostas

5.1. O tipo de julgamento das propostas deverá considerar o menor preço global. No preço aqui estabelecido já estão incluídas as despesas tais como: frete, montagem, impostos, taxas, horas extras, mão de obra para o acondicionamento dos produtos e demais encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários que incidam direta ou indiretamente no objeto.

5.2. As empresas participantes do processo licitatório deverão indicar na proposta de preços marca e modelo do objeto cotado.

5.3. As empresas participantes do processo licitatório poderão apresentar juntamente com a proposta manuais, catálogos ou impressos da internet, em português, para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta, devendo estar identificado os itens a que se refere cada impresso, a não apresentação não implica em desclassificação da empresa.

5.4. Qualificação Técnica Comprovação de aptidão para fornecimento do produto pertinente e compatível com o objeto deste termo, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante fornecido os produtos relativos ao objeto desta licitação, que

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – Fone: (42) 2122 – 5028





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal.

6. Características Básicas

6.1. As cadeiras e longarinas deverão ter características dimensionais, que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais. (Regulagem de altura de assento, encosto e inclinação de encosto). É importante que o encosto forneça um bom suporte lombar e seja regulável em inclinação e altura para favorecer a adaptação da maioria das pessoas.

Deverão ser observados ainda, os demais requisitos, referente a:

7. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1. Após a verificação da habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar para o item que compõem os objetos licitados deverá, obrigatoriamente, encaminhar amostra do produto ofertado, devidamente montado, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a data da licitação, no horário das 09 às 17 horas. Os Itens oferecidos para análise devem corresponder, com precisão, aos descritivos contidos na proposta da (s) empresa (s).

7.2. As empresas deverão apresentar, junto com a amostra, as certificações presentes na descrição de cada item, conforme o caso.

7.3. A amostra encaminhada será analisada, para tanto, cada amostra estará sujeita à desmontagem, para realização de teste de resistência e conferência de todos os componentes, sem ônus para o município.

7.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante e o código do item do Termo de Referência para o qual foi proposto, conter o respectivo prospecto e/ou manual, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, quantidade do produto, marca, número da licitação, código/modelo do produto.

7.5. Material de origem estrangeira deverá apresentar manuais e as informações na embalagem em língua portuguesa, suficientes para sua análise técnica.

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

7.7. Não será aceita a proposta do licitante que tiver a amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

7.8. As despesas com envio das amostras ao Município, bem como a retirada serão por conta do licitante.

7.9. A amostra apresentada será analisada pelos fiscais de cada Setor Solicitante, que emitirá parecer, em que constará aprovado sem ressalvas, aprovado com ressalvas ou reprovado. A hipótese de "aprovação com ressalvas" somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem em incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de novas amostras. Após as correções ou apresentação das novas amostras, a equipe de fiscais emitirá novo parecer, em que constará aprovado ou reprovado.

7.10. A amostra será submetida a qualquer teste necessário à aferição da sua qualidade e compatibilidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem como as consignadas na proposta apresentada pelo licitante.





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

7.11. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são: análise de conformidade com as especificações em anexo; análise de qualidade de materiais similares utilizados para a fabricação dos mobiliários; análise de acabamento. Deverá ser apresentada amostra de 01 (uma) cadeira de cada item. Para a presente aquisição, entende-se o termo amostra como sendo um exemplar completo de mobiliário constante desta licitação, construído com materiais novos, seguindo exatamente as especificações constantes no item 03, com o fim de ser analisado quanto à conformidade com o especificado.

7.12. Para análise e posterior aprovação das amostras, serão observados, conforme o caso, os seguintes aspectos:

- a) conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) ergonomia e conforto;
- c) apoio e sustentação;
- d) anatomia e movimento;
- e) acabamento;
- f) qualidade do material utilizado para a fabricação do produto.

7.13. Será rejeitada a amostra que:

- a) apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica;
- b) apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta;
- c) for de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração do licitante de que entregará os produtos de acordo com o preço estipulado.

7.14. Após a homologação do certame, as amostras dos licitantes adjudicados aprovadas poderão permanecer no Paço Municipal para confrontação quando da entrega do material ofertado.

7.15. As reprovadas deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias úteis após a homologação do certame, no estado em que se encontrem ao final da avaliação. Decorrido esse prazo, não havendo retirada da amostra, essa será descartada.

7.16. A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao material, que poderá ser doado ou descartado, sem gerar ao licitante direito à indenização.

7.17. Após o período de apresentação da nova amostra, caso a empresa não tenha a sua amostra aprovada, a Diretoria de Suprimentos poderá convocar o segundo colocado daquele item, e assim sucessivamente.

7.18. A não apresentação ou reprovação das amostras desclassifica o licitante vencedor.

7.19. As amostras aprovadas poderão ser contadas como unidades entregues.

7.20. A análise das amostras poderá ser acompanhada por outros licitantes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerido pelo interessado.

A solicitação deve ser dirigida ao Setor de Licitação, no Paço Municipal.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E PAGAMENTO

8.1. Após criteriosa inspeção e verificação de que o mobiliário adquirido se encontra montado e em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do item contratado, o objeto desta licitação será recebido:

- a) provisoriamente, no ato da entrega do (s) produto (s), para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pelos solicitantes responsáveis.
- b) se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pelos responsáveis, a empresa contratada deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – Fone: (42) 2122 – 5028





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

c) neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

8.2. O Contratado deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto, nota fiscal/fatura de serviços, em duas vias, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

8.3. O pagamento será efetuado pelo contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do (s) produto (s), e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente do contratado.

9. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

9.1. Garantia mínima de 12 meses contados do recebimento definitivo do objeto, fornecida pelo fabricante, durante este período, os reparos e substituições decorrentes da garantia deverão ser realizados pela contratada, sem ônus para o contratante.

9.2. A substituição de peças ou componentes deverá ser efetuada com material original novo, de primeiro uso, recomendado pelo fabricante, similar quanto à aparência, qualidade, materiais de fabricação, funcionalidade, ergonomia. A Contratada deverá realizar assistência técnica gratuita nos materiais e equipamentos até o final da garantia.

9.3. A garantia dos produtos no prazo mínimo aqui estipulado consiste na prestação, pela contratada, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (e suas alterações), bem como dos encargos previstos à contratada no Edital e seus Anexos.

9.4. Todas as cadeiras deverão ter a garantia total contra defeitos de fabricação, a contar de seu recebimento definitivo. A empresa deverá oferecer a prestação dos serviços de suporte e assistência técnica durante o período de garantia incluindo mão de obra, peças e serviços.

9.5. Os itens que compõe o objeto licitado deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses durante o período de garantia, a empresa vencedora, independentemente de ser ou não fabricante do mobiliário, ou empresa prestadora de assistência técnica autorizada pelo fabricante do mobiliário, obriga-se a prestar, sem ônus para o município, assistência técnica ao material que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, observadas as seguintes condições e prazos:

a) atendimento ao chamado para assistência técnica com prazo não superior a 8 (oito) horas úteis, a contar da notificação;

b) substituição ou reparo do mobiliário avariado, quando o problema não decorrer de utilização inadequada por parte das Secretarias solicitantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início do atendimento.

9.6. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, será formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

9.7. Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos.

9.8. No decorrer da garantia, será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda dos produtos, quando retirado para conserto em oficina especializada.

9.9. O prazo de atendimento será de até 24 (vinte e quatro) horas contados da abertura do chamado via telefone ou e-mail e o conserto deverá ser efetuado em 48 (quarenta e oito) horas, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pela Contratante.

9.10. A assistência técnica deverá ocorrer no local onde as cadeiras estejam sendo utilizadas.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – Fone: (42) 2122 – 5028

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – www.castro.pr.gov.br – e-mail: fazenda@castro.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/03/2024 11:23:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp602da77d4370>.
POR MARGA APARECIDA DOS SANTOS - (***)-500.159-0001 EM 26/03/2024 11:23





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

10.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando: comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do Termo de Referência, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

10.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado.

10.3. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.

10.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

10.5. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.6. Não comparecer ou se recusar a entregar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes do presente processo.

11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

11.1. A Empresa deverá entregar os itens em suas quantidades no Paço Municipal e a mesma responderá por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega.

11.2. O prazo de entrega das cadeiras e longarinas será até 30 (trinta) dias a contar da ordem de recebimento, pela contratada, da Ordem de Compra, acompanhado da Nota de Empenho.

11.3. A entrega dos mobiliários solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda, deverá ser efetuada no endereço Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – CEP. 84.165-540 – Castro – PR.

11.4. Os mobiliários, (Cadeiras e Longarinas), estarão sujeitos à aceitação das Secretarias solicitantes, o qual caberá o direito de recusar, caso o (s) produto (s) e material (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado.

11.5. Todo o mobiliário deverá ser entregue devidamente embalado com plástico bolha e/ou produto similar.

11.6. O objeto desta licitação será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato de entrega do objeto, para posterior conferência de sua conformidade com as especificações do Edital e da proposta. Caso não haja nenhuma impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b) definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante “atesto” da nota fiscal, após comprovada a adequação aos termos contratuais, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Valor Máximo: R\$ 272.980,00 (duzentos e setenta e dois mil, novecentos e oitenta reais).

(Os valores citados compreendem uma futura necessidade, que poderá vir a ocorrer até o limite estimado, não gerando, em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido pela Contratante a Contratada sem que haja a aquisição dos itens)

DAS OBRIGAÇÕES:

13. DA ADMINISTRAÇÃO:

13.1. Efetuar o pagamento do objeto nos termos do contrato mediante Nota Fiscal devidamente atestada nas condições e preços pactuados.





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

13.2. Apresentar o servidor responsável pelo recebimento dos materiais solicitados fazendo imediata conferência e relacionar na nota fiscal, os entregues e os rejeitados, ficando com cópia da mesma.

13.3. Permitir o acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

13.4. Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nas entregas dos materiais e/ou execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para a sua correção.

13.5. Acompanhar e avaliar a qualidade dos materiais, através de pessoal designado, informando ou penalizando a contratada, caso não haja o atendimento conforme os requisitos deste Termo de Referência.

13.6. Fornecer à empresa vencedora as informações necessárias com tempo hábil para que a mesma possa cumprir com o prazo de entrega.

- a) Proceder os pagamentos devidos à(s) empresa(s) vencedora(s);
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a(s) empresa(s) vencedora(s) possa(m) proceder à entrega dos materiais dentro do estabelecido neste Termo
- c) Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- d) Aplicar à(s) empresa(s) vencedora(s) as sanções administrativas previstas na legislação vigente, caso a mesma não cumpra com as normas contratuais.

14. DA EMPRESA VENCEDORA:

14.1. Proceder à realização do serviço, em conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 03 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial.

14.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega dos itens, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

14.3. Manter inalterados os preços e as condições propostas, salvo em caso de grande variação de valor no mercado.

14.4. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos itens.

14.5. Lançar na nota fiscal as especificações dos itens, de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Edital de Pregão, número de empenho e número de contrato.

14.6. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento dos serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

14.7. É de inteira responsabilidade da empresa vencedora os encargos com o frete.

15. DO PRAZO DE ENTREGA:

15.1. A entrega dos itens deverá ser em até 30 (trinta) dias, conforme listado no item 11.2.

16. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO:

16.1. O material deverá obedecer às especificações e requisitos de qualidade constantes no item 3 deste Termo Referência.

16.2. No local de entrega Servidores Designados de cada Secretaria farão o recebimento do material.

16.3. A Administração reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais fornecidos, se em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – Fone: (42) 2122 – 5028

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – www.castro.pr.gov.br – e-mail: fazenda@castro.pr.gov.br





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

16.4. O Pagamento pelo serviço será efetuado até 20 (vinte) dias após a apresentação da fatura, devidamente atestado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Fazenda.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual. Atestadas as Notas Fiscais Faturas, a responsabilidade da empresa vencedora subsiste na forma da Lei.

17. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1. A Fiscalização, Gestão do Contrato e cumprimento do objeto contratado são de competência das Secretarias solicitantes, através dos servidores designados, os quais serão os responsáveis:

Cleide Maria Kret – Secretaria Municipal de Fazenda

Dhieniffer Andressa de Oliveira Inglês – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Kayna Fadel – Secretaria Municipal de Agricultura

Maria Eduarda da Costa Esteves – Secretaria Municipal de Assistência Social

17.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes

17.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de Suprimentos do Município, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

17.4. Manter sob sua guarda, cópias do contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento das mesmas.

17.5. Encaminhar ao Setor competente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências, para arquivamento aos autos do processo correspondente.

17.6. Identificar as não conformidades com os termos contratuais; verificar a manutenção da necessidade, oportunidade e economicidade da contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 Conforme Art. 155 da Lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente em caso de:

I) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III) Dar causa à inexecução total do contrato;

Praça Pedro Kaled, 22 – Centro – 84.165-540 – Fone: (42) 2122 – 5028

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – www.castro.pr.gov.br – e-mail: fazenda@castro.pr.gov.br





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

- IV) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- V) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
 - a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d) Deixar de apresentar amostra;
 - e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- VI) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida e válida para a contratação;
- VII) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

- I) Advertência;
- II) Multa;
- III) Impedimento de licitar e contratar e
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II) As peculiaridades do caso concreto;
- III) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4 Caso a CONTRATADA, seja responsabilizada por ato, que esteja enquadrado em algum subitem do item 14.1 estará sujeita às sanções, conforme consta no art. 156, Lei 14.133/2021:

- I) Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista, inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II) A Multa será recolhida em percentual de 10% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - a) Para as infrações previstas no item 14.1, subitens I, II e III, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

b) Para as infrações previstas no item 14.1, subitens V, VI, VII, VIII e IX, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

c) Nos casos de reincidência formalmente notificada de qualquer descumprimento passível de advertência e no descumprimento dos prazos estabelecidos e condições de entrega/recebimento contidos no item 13, deste Termo de Referência, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelas infrações administrativas previstas nos subitens VIII, IX, X, XI e XII do item 14.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade da multa.

18.6 No processo de aplicação de sanções para apuração de responsabilidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação.

18.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

18.9 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18.12 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

18.13 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.





Município de Castro

Secretaria Municipal da Fazenda

Castro, 26 de março de 2024.

EMERSON FADEL GOBBO
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula nº 655

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/03/2024 11:23:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp6602da77d4370>.
POR MARCIA APARECIDA DOS SANTOS - (***)-500.159-99) EM 26/03/2024 11:23

